Grundsätze der Wertermittlung

für die

Aufbewahrung und Kassation

von Schriftgut der sozialistischen Epoche

in der

Deutschen Demokratischen Republik

Ministerium des Innern

Herausgegeben von der Staatlichen Archivverwaltung

im Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik

1965

Redaktionsschluß: 1. Juli 1965

Ag 464/150/65/DDR 10 000
Druck: VEB (K) Buch- und Offsetdruckerei Potsdam (I/16/7) 1520 B

INHALTSVERZEICHNIS

Aufbewahrung und Kassation

VORWORT

Der VI. Parteitag der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands und das neue ökonomische System der Planung und Leitung der Volkswirtschaft weisen insbesondere auf die Fragen der Erhöhung des gesellschaftlichen und vor allem des ökonomischen Nutzeffektes hin. Auch das staatliche Archivwesen muß hierzu seinen Beitrag leisten und seine Anstrengungen verstärken, die der Verwirklichung des umfassenden Aufbaus des Sozialismus auf seinem Gebiet dienen. Die Verordnung über das staatliche Archivwesen vom 17. Juni 1965 bildet den gesetzlichen Rahmen für die Lösung wichtiger Aufgaben auf dem Gebiete des Archivwesens. Dazu zählt vor allem die Weiterentwicklung der Archivwissenschaft. Der Wertermittlung von Schriftgut der sozialistischen Epoche kommt dabei große Bedeutung zu.

Die Wertermittlung für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut der sozialistischen Epoche dient dem Ziel, nur noch Archivgut in die Endarchive zu übernehmen und dafür bereits in den Verwaltungsarchiven vorbereitende Maßnahmen zu treffen. Es soll kein Schriftgut mehr in die Endarchive gelangen, das auf Grund seiner praktischen Bedeutung nur befristet aufbewahrt werden muß.

Die wissenschaftliche Forschung wird durch die Wertermittlung klar strukturierte, von Ballast befreite aussagekräftige Bestände erhalten. Gleichzeitig wird dadurch die Lösung des Massen- und Raumproblems erleichtert. Die vorliegenden Grundsätze der Wertermittlung für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut der sozialistischen Epoche in der Deutschen Demokratischen Republik sollen hierzu in entscheidendem Maße beitragen.

Sie entstanden aus der Notwendigkeit, die Arbeit auf dem Gebiete der Wertermittlung zu überprüfen und nach neuen methodischen Wegen zu suchen, damit die mit der massenhaften Entstehung von Schriftgut zusammenhängenden Probleme in den Archiven besser gelöst werden können.

In der Deutschen Demokratischen Republik gab es bisher kein einheitliches System von Wertungs- bzw. Kassationsgrundsätzen für das staatliche Archivwesen. Zahlreiche Registraturbildner der zentralen und örtlichen Ebene besitzen keine Kassationsrichtlinien. Die Anwendung der für einzelne Registraturbildner vorliegenden Kassationsrichtlinien führt zwar zu einer Entlastung der Bestände bereits in den Verwaltungsarchiven, doch bleiben wesentliche Fragen der Wertermittlung unberücksichtigt.

Die Kassationskommission bei der Staatlichen Archivverwaltung konzentrierte sich bisher im wesentlichen auf die Begutachtung von Kassationsrichtlinien. Die von ihr erarbeiteten „Richtlinien zur Ver-

einfachung des Verfahrens bei der Kassation einiger Schriftgutkategorien" stellen einen ersten Schritt auf dem Wege zur Erarbeitung von Grundsätzen der Wertermittlung für die Aufbewahrung und Kassation dar. Jedoch lag dabei der Schwerpunkt der Tätigkeit auf der Kassation des nicht archivwürdigen Schriftgutes, während die positive Wertauslese, die zielgerichtete Ermittlung des historisch wertvollen Schriftgutes demgegenüber zurücktrat und erst im Zuge der Ordnung und Verzeichnung im Endarchiv erreicht wurde.

Auf Grund dieser Sachlage galt es, einheitliche Grundsätze der Wertermittlung zu erarbeiten, die in grundlegender Weise alle mit der Wertermittlung für die Aufbewahrung und Kassation zusammenhängenden Fragen klären und einer Lösung zuführen sollten. Der Staatliche Archivfonds der Deutschen Demokratischen Republik bietet die beste Voraussetzung dafür, daß unter Leitung der Staatlichen Archivverwaltung diese neuen Maßstäbe ausgearbeitet und einheitlich angewandt werden. Die Anwendung der Grundsätze im staatlichen Archivwesen gewährleistet, daß der Wert und die Aussagekraft des in den Endarchiven aufbewahrten Archivgutes wesentlich erhöht wird.

Im Zuge der Verbesserung der Leitungstätigkeit wurden die Untersuchungen zu den Problemen der Wertermittlung und Kassation einer bei der Staatlichen Archivverwaltung im April 1964 gebildeten sozialistischen Forschungsgruppe übertragen.

Die Mitglieder der Forschungsgruppe studierten zunächst die Erfahrungen, die von den Abteilungen Sozialismus der Staatsarchive bei der Erschließung ihrer Bestände gesammelt wurden, sowie die Erkenntnisse, die im Ausland, insbesondere in den sozialistischen Ländern, vorlagen.

In Auswertung dieser Studien wurde eine einheitliche Konzeption für die Untersuchungen der Forschungsgruppe erarbeitet. Die Aufgabenstellung umfaßte die Untersuchung und Analyse der Funktion und der Schriftgutverhältnisse einzelner Registraturbildner und ihrer wechselseitigen Beziehungen zueinander. Dabei ging die Forschungsgruppe von der Überlegung aus, daß die gesellschaftliche Funktion der Registraturbildner von Bedeutung für den Wert des Schriftgutes ist. Dies führte zur Einstufung der Registraturbildner in bestimmte Wertkategorien. Es ergab sich dabei, daß zahlreiche Registraturbildner überhaupt nicht in den Kreis derer einbezogen zu werden brauchen, von denen Schriftgut in die Endarchive übernommen werden muß. Dadurch könnten sich die Archivare vorrangig auf die Bearbeitung des Schriftgutes der Registraturbildner bzw. ihrer Strukturteile orientieren, deren Schriftgut auf Grund seines Wertes vollständig oder zum überwiegenden Teil in die Endarchive zu übernehmen ist.

Gemäß der Aufgabenstellung untersuchten zwei Arbeitsgruppen der Forschungsgruppe je einen Verwaltungszweig (zentrale Staats- und wirtschaftsleitende Organe, ökonomische Führungsorgane, Staats- und wirtschaftsleitende Organe auf der Bezirks- und Kreisebene), während eine weitere Arbeitsgruppe sich bei ihren Untersuchungen auf die unterste Verwaltungsebene (Rat des Kreises und seine nachgeordneten Registraturbildner) konzentrierte. Darüber hinaus führten zwei Arbeitsgruppen Untersuchungen in VVB und Produktionsbetrieben durch. Es handelte sich dabei um solche Registraturbildner, deren Schriftgut zum großen Teil archivwürdig ist und denen gleichzeitig eine Vielzahl von Organen, Einrichtungen und Betrieben unterstehen.

Folgende Bereiche wurden ausgewählt:

Braunkohle,

Schiffbau,

Land- und Forstwirtschaft,

Volksbildung,

Rat des Kreises Potsdam und seine nachgeordneten Registraturbildner.

Die einzelnen Arbeitsgruppen fertigten über ihre Untersuchungen Berichte an, die die Grundlage für die Ausarbeitung der vorliegenden Grundsätze darstellten.

Bei der Vorbereitung des Entwurfs haben einige Archivare aus dem staatlichen Archivwesen wertvolle Anregungen für dessen Verbesserung gegeben. Die anschließend geführte breite Diskussion unter den Archivaren der Deutschen Demokratischen Republik ergab eine grundsätzliche Zustimmung zu den vorgelegten Grundsätzen und im einzelnen zahlreiche Vorschläge zur Verbesserung und Ergänzung des Entwurfs. Die Vorschläge wurden von der Forschungsgruppe gründlich beraten und ausgewertet. Die Grundsätze wurden in allen Phasen ihrer Entstehung im Kollektiv behandelt und sind das Ergebnis einer echten sozialistischen Gemeinschaftsarbeit.

An den Untersuchungen und Beratungen der Forschungsgruppe sowie der Ausarbeitung der Grundsätze waren unter Leitung von Günter Müller beteiligt: Hans-Sigismund Gold, Dr. Reiner Groß, Dr. Hans Herz, Ingrid Koppelow, Peter Langhof, Kurt Metschies, Herbert Papendieck, Dr. Hans-Joachim Schreckenbach, Elisabeth Teubner, Heinrich Waldmann.

Wertvolle Ratschläge und Hinweise bei der Ausarbeitung der Grundsätze gaben nachstehende Mitarbeiter: Dr. Reinhard Kluge, Wolfgang Merker, Dr. Gerhard Schmid.

Die Grundsätze geben zum ersten Mal allen Archivaren der Deutschen Demokratischen Republik Wertmaßstäbe für die Aufbewahrung oder Kassation von Schriftgut der sozialistischen Epoche in die Hand. Sie sind als eine Anleitung zum Handeln aufzufassen und dürfen nicht schematisch angewandt werden. Sie können auf Grund der Vielfalt und Kompliziertheit der Wertermittlung nur die wichtigsten Aufgaben kennzeichnen. Die richtige Anwendung der Grundsätze setzt insbesondere die Beherrschung des dialektischen und historischen Materialismus sowie die Kenntnis der Forschungsmethoden und Aufgabenstellung der marxistischen Geschichtswissenschaft voraus. Sie erfordert weiterhin die Kenntnis des sozialistischen Staats- und Wirtschaftsaufbaus und der Funktion und Bedeutung der Registraturbildner im Zuständigkeitsbereich der Archive.

Die erfolgreiche Verwirklichung der Grundsätze soll die Erschließungsarbeiten in den Archiven erleichtern und beschleunigen helfen. Der Ansatzpunkt muß im Bereich der Schriftgutverwaltung liegen, da hier infolge fehlender oder nicht genügend gegliederter Aktenpläne bei der Aktenbildung wertloses und wertvolles Schriftgut miteinander vermischt wird. Der kürzlich veröffentlichte „Einheitsaktenplan für die Räte der Bezirke, Kreise, Stadtkreise und Stadtbezirke der Deutschen Demokratischen Republik“ sowie der „Einheitsaktenplan für die Räte der kreisangehörigen Städte und Gemeinden der Deutschen Demokratischen Republik“ schaffen eine wichtige Voraussetzung, daß diese Situation im Bereich der örtlichen Organe verbessert werden kann.

Die Grundsätze der Wertermittlung sollen zur Lösung der Aufgaben auf dem Gebiet des Archivwesens in der Deutschen Demokratischen Republik beitragen und sind in jedem Fall im Zusammenhang mit den anderen Teilgebieten der Archivwissenschaft zu sehen.

Staatliche Archivverwaltung

GEGENSTAND UND AUFGABE

§ 1 In der Deutschen Demokratischen Republik haben sich unter Führung der Arbeiterklasse und der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands sozialistische Produktionsverhältnisse und eine sozialistische Staatsordnung herausgebildet. Unter den sozialistischen Produktionsverhältnissen entwickeln sich die Produktivkräfte in schnellem Tempo. Die Lenkung der Produktion und darüber hinaus aller gesellschaftlichen Prozesse erfordert neue Leitungsmethoden und -organe, bei denen in wachsendem Umfang Schriftgut[1], wie z. B. das der Planung und Berichterstattung, entsteht.

§ 2 Die massenhafte Zunahme des Schriftgutes würde bei vollständiger Übernahme die Archive verstopfen und sie in ihrer Funktion beeinträchtigen. Um einen hohen gesellschaftlichen Nutzeffekt der Bestände des Staatlichen Archivfonds zu gewährleisten, muß daher erreicht werden, daß für die wissenschaftliche Forschung nur aussagekräftige, von wertlosem Ballast befreite Bestände in die staatlichen Archive aufgenommen werden. Dafür werden einheitliche Grundsätze der Wertermittlung benötigt, nach denen der Wert des Schriftgutes ermittelt werden kann.

§ 3 Voraussetzung für die Anwendung einheitlicher Grundsätze der Wertermittlung sind der Staatliche Archivfonds und die einheitliche Leitung des Archivwesens. Der Staatliche Archivfonds umfaßt das gesamte staatliche und genossenschaftliche Archivgut unabhängig von der Zeit seiner Entstehung und der Art und Weise der technischen Überlieferung (Schrift-, Bild- und Tonschriftgut). Das Archivgut genießt den Schutz des sozialistischen Staates. Die Wertermittlung für die Aufbewahrung und Kassation verbessert die Qualität des Staatlichen Archivfonds und schafft die Voraussetzungen für die Erhöhung des gesellschaftlichen Nutzeffektes seiner Bestände.

§ 4 Die Wertermittlung ist die Beurteilung des gesellschaftlichen Wertes von Schriftgut. Sie erfolgt unter dem Gesichtspunkt der wissenschaftlich-historischen sowie der politischen, rechtlichen, ökonomischen, kulturellen und sonstigen Bedeutung des Schriftgutes. Die Wertermittlung bildet die archivwissenschaftliche Voraussetzung für die Durchführung verschiedener archivischer Aufgaben bei der Erfassung, Übernahme, Erschließung und Auswertung des Schriftgutes. Sie ist auch die Grundlage für die Entscheidung über die Aufbewahrung oder Kassation des Schriftgutes[2].

---

1 Unter Schriftgut wird im folgenden das Schrift-, Bild- und Tonschriftgut verstanden.

2 Im folgenden wird unter Wertermittlung stets die Wertermittlung für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut verstanden.

§ 5 Gegenstand der Wertermittlung ist das beim Registraturbildner entstandene Schriftgut. Das kann sowohl die Gesamtheit des Schriftgutes eines Registraturbildners als auch das Schriftgut eines Strukturteiles, die Aktengruppe, die einzelne Akteneinheit, ein Vorgang oder ein einzelnes Schriftstück sein.

§ 6 Durch die Wertermittlung wird festgestellt, welches Schriftgut ausschließlich praktischen und welches historischen Wert besitzt.

§ 7 Schriftgut mit ausschließlich praktischem Wert wird in den Verwaltungsarchiven befristet aufbewahrt. Schriftgut mit historischem Wert ist archivwürdig und wird als Archivgut in den Endarchiven dauernd aufbewahrt[3].

§ 8 Der Kassation, d. h. der definitiven Aussonderung und der Vernichtung, unterliegt alles Schriftgut, dessen praktischer Wert erloschen ist und das keinen historischen Wert besitzt.

§ 9 Endarchive sind selbständige oder einem bestimmten Registraturbildner zugeordnete wissenschaftliche Einrichtungen, die gemäß ihrer festgesetzten Zuständigkeit von bestimmten Registraturbildnern Schriftgut mit historischem Wert dauernd aufbewahren, erschließen und auswerten.

§ 10 Verwaltungsarchive sind Einrichtungen eines oder mehrerer Registraturbildner, die für die Übernahme und Kassation gemäß den geltenden Bestimmungen sowie für die vorläufige Erschließung des bei ihnen entstandenen Schriftgutes und für seine zeitweilige Aufbewahrung bis zur Abgabe ins Endarchiv zuständig sind.

3 Vgl. §§ 21–26.

WERTERMITTLUNG

I. Anwendung des dialektischen und historischen Materialismus

§ 11 Der dialektische und historische Materialismus ist die wissenschaftliche Grundlage für die Ausarbeitung und Anwendung einheitlicher Grundsätze der Wertermittlung. Da mit seiner Methode die objektiven Gesetzmäßigkeiten der gesellschaftlichen Entwicklung erkannt werden, bietet er wissenschaftliche Maßstäbe für die Beurteilung des Wertes von Schriftgut der Registraturbildner in Staat, Wirtschaft und Gesellschaft.

§ 12 Die Grundsätze der Wertermittlung für die Aufbewahrung und Kassation sind dialektisch anzuwenden. Das bedeutet, daß die objektiven Widersprüche, die fortwährenden quantitativen und qualitativen Veränderungen sowie die Herausbildung von neuen Entwicklungsformen im Leben der Gesellschaft erkannt und berücksichtigt werden müssen. Die Grundsätze sind daher nicht als ein starres und abgeschlossenes Schema zu betrachten, sondern müssen stets an der gesellschaftlichen Entwicklung geprüft und weiterentwickelt werden.

§ 13 Die Grundsätze besitzen komplexen Charakter. Ihre dialektische Handhabung verlangt deshalb die Beachtung aller Kriterien und deren differenzierte und begründete Anwendung im Einzelfall. Nur auf dieser methodischen Grundlage können sie dem Archivar bei seiner verantwortungsvollen Tätigkeit, der Entscheidung über Aufbewahrung oder Kassation von Schriftgut, helfen.

Die isolierte und schematische Anwendung von Gesichtspunkten und Verfahrensweisen der Grundsätze muß hingegen zu Fehlurteilen bei der Bewertung des Schriftgutes führen.

§ 14 Entsprechend den Erkenntnissen des historischen Materialismus wird den Triebkräften der gesellschaftlichen Entwicklung bei der Wertermittlung besondere Aufmerksamkeit gewidmet.

Die ökonomische Grundlage der gesellschaftlichen Entwicklung ist die Basis, d. h. die Gesamtheit der materiellen ökonomischen Verhältnisse der Gesellschaft. Alle grundlegenden gesellschaftlichen Veränderungen haben ihre Ursache in der Weiterentwicklung der Produktivkräfte, auf denen die Produktionsverhältnisse beruhen. Die Produktionsverhältnisse finden ihren konkreten Ausdruck in den Eigentumsverhältnissen hinsichtlich der Produktionsmittel, den Beziehungen zwischen den Klassen und sozialen Schichten sowie in den Formen der Verteilung und des Austausches.

§ 15 Beim Aufbau der sozialistischen Gesellschaftsordnung spielt der Überbau, d. h. die jeweiligen gesellschaftlichen Ideen, nämlich die politischen, juristischen, philosophischen, künstlerischen und anderen Anschauungen, und die ihnen entsprechenden Einrichtungen und Organisationen, wie der Staat, die politischen Parteien, die wissenschaftlichen und kulturellen Einrichtungen, das Schul- und Bildungswesen usw., gegenüber der Basis die führende Rolle und wirkt auf dieselbe verstärkt ein.

§ 16 Aus der dialektischen Wechselwirkung zwischen Basis und Überbau ergibt sich, daß dem Schriftgut aus dem einen oder anderen Bereich gleichermaßen Wert beigemessen werden muß. Die ökonomischen Verhältnisse werden nicht nur im Schriftgut von Registraturbildnern der Basis, sondern auch im Schriftgut von Registraturbildnern des Überbaus widergespiegelt. Die Verhältnisse des Überbaus werden nicht nur im Schriftgut von Registraturbildnern aus diesem Bereich widergespiegelt, sondern finden auch im Schriftgut von Registraturbildnern der Basis ihren Ausdruck.

§ 17 Der Staat als der wesentliche Bestandteil des Überbaus ist das Hauptinstrument beim Aufbau des Sozialismus. Unter Führung der Partei der Arbeiterklasse schafft der Staat sozialistische Produktionsverhältnisse, entwickelt die Volksbildung und Kultur, bezieht die Werktätigen in die Leitung des Staates und der Wirtschaft ein und schützt die sozialistische Gesellschaftsordnung gegen den Klassengegner.

§ 18 Je nach ihrer Stellung im organisatorischen Aufbau des Staates und der Volkswirtschaft und nach der Bedeutung ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten vermag das Schriftgut bestimmter Registraturbildner die gesellschaftlichen Erscheinungen und Vorgänge besser widerzuspiegeln als das anderer. Dabei kommt dem Schriftgut der Registraturbildner, die grundlegende Funktionen wahrnehmen und die Hauptträger bei der Entwicklung der Gesellschaft sind, die größere Bedeutung zu.

§ 19 Die bewußte und planmäßige Entwicklung der Gesellschaft beim Aufbau des Sozialismus führt in zunehmendem Maße zu einheitlichen Leitungsmethoden in Staat und Wirtschaft. Das bedeutet für die Wertermittlung, daß die Registraturbildner nach dem Wert des bei ihnen entstehenden Schriftgutes in Wertkategorien eingeteilt werden können.

§ 20 Das wesentliche Anliegen der Grundsätze besteht in der Beurteilung des historischen Wertes von Schriftgut. Deshalb ist es notwendig, die Methoden der marxistischen Geschichtswissenschaft zu beherrschen, ihre Ziele und Aufgaben sowie die wesentlichen geschichtlichen Zusammenhänge, Vorgänge und Tatsachen zu kennen und bei der Wertermittlung zu berücksichtigen.

II. Wert des Schriftgutes

1. Allgemeines

§ 21 Der Wert des Schriftgutes aus der sozialistischen Epoche besteht allgemein darin, dem sozialistischen Staats- und Wirtschaftsapparat, der Wissenschaft, den gesellschaftlichen Organisationen und den Bürgern der Deutschen Demokratischen Republik bei der Entwicklung der Gesellschaft in allen Lebensbereichen zu dienen.

§ 22 Der Wert des Schriftgutes ist bedingt durch

- die objektive Bedeutung der gesellschaftlichen Erscheinung, auf die sich das Schriftgut bezieht,
- den Grad bzw. Umfang des Beitrages, den das Schriftgut zur Erkenntnis dieser gesellschaftlichen Erscheinung leistet.

Diese Kriterien bestimmen den praktischen oder historischen Wert des Schriftgutes.

2. Praktischer Wert

§ 23 Der praktische Wert des Schriftgutes ergibt sich aus seiner Eigenschaft als Beweismittel und Gedächtnisstütze für politische, rechtliche, ökonomische, verwaltungstechnische oder sonstige Zwecke in Staat, Wirtschaft und Gesellschaft sowie für die Wahrung persönlicher Belange der Bürger der Deutschen Demokratischen Republik. Praktischer Wert kommt in unterschiedlichem Grade und für unterschiedliche Dauer allem Schriftgut zu.

Der praktische Wert des Schriftgutes erfordert seine befristete Aufbewahrung im zuständigen Verwaltungsarchiv. Die Festsetzung absoluter Aufbewahrungsfristen (vgl. §§ 106—108) ist nicht immer möglich.

Beispiel 1:

Schwerbeschädigtenakten (Einzelfälle) haben einen praktischen Wert, der sowohl verwaltungstechnischer als auch rechtlicher Natur und mit der Person des Schwerbeschädigten eng verbunden ist. Mit seinem Tode verlieren die Akten ihren praktischen Wert.

3. Historischer Wert

§ 24 Der historische Wert des Schriftgutes ergibt sich aus seiner Eigenschaft, als Quelle für die historische Forschung zur Erkenntnis der gesellschaftlichen Entwicklung in der Deutschen Demokratischen Republik beizutragen.

Das Schriftgut mit historischem Wert unterliegt als Archivgut der dauernden Aufbewahrung im zuständigen Endarchiv.

Beispiel 2:

Jahresabschlußberichte von Organen der Staatsmacht, wirtschaftsleitenden Organen, gesellschaftlichen Organisationen usw. haben historischen Wert, weil sie sowohl für die Entwicklung des Registraturbildners als auch für die Geschichte der Deutschen Demokratischen Republik wertvolle historische Quellen sind.

4. Verhältnis von praktischem und historischem Wert

§ 25 Zwischen praktischem und historischem Wert von Schriftgut besteht eine dialektische Wechselwirkung. Alles Schriftgut besitzt zunächst praktischen Wert. Bestimmte Teile des Schriftgutes besitzen über den praktischen Wert hinaus zugleich einen historischen Wert.

Beispiel 3:

Bauakten der Staatlichen Bauaufsicht (auch Objektmappen, Bau- und Projektierungsunterlagen). Die dort zusammenlaufenden und vervollständigten Unterlagen haben einen volkswirtschaftlichen und rechtlichen Wert. Sie sind zugleich archivwürdig, wenn das Bauobjekt historische Bedeutung besitzt.

§ 26 Schriftgut von historischem Wert, das seinen unmittelbaren praktischen Wert verloren hat, kann erneut zur Erfüllung praktischer Zwecke herangezogen werden.

Beispiel 4:

Akten über geologische Erkundungen, verkehrstechnische oder sonstige Erschließung des Landes, deren praktischer Wert auf Grund bestimmter Bedingungen erloschen war und die wegen ihrer historischen Bedeutung im Endarchiv aufbewahrt werden, können für die Durchführung gleicher oder ähnlicher Vorhaben erneut praktische Bedeutung erlangen.

III. Wertungskriterien

§ 27 Zur Ermittlung des praktischen und historischen Wertes des Schriftgutes der sozialistischen Epoche müssen folgende Wertungskriterien berücksichtigt und komplex angewendet werden:

1. Funktion der Registraturbildner
2. Art und Charakter des Schriftgutes
3. Überlieferungslage
4. Besonderheiten bei gesellschaftlichen Umwälzungen
5. Territorial bedingte Besonderheiten.

1. Funktion der Registraturbildner

a) Allgemeines

§ 28 Die Wertermittlung für das Schriftgut der sozialistischen Epoche muß mit der Untersuchung der Registraturbildner und ihrer Funktion in der Gesellschaft beginnen. Die Funktion eines Registraturbildners bestimmt entscheidend den Wert des Schriftgutes, das aus seiner Tätigkeit stammt.

§ 29 Unter Registraturbildner wird die Gesamtheit eines Staatsorgans, Betriebes usw. verstanden. Der einzelne Strukturteil (Abteilung, Referat, Sachgebiet) wird als unselbständiger Teil dieses Registraturbildners betrachtet, auch wenn er nach dem Prinzip der dezentralisierten Aktenführung eine eigene (Abteilungs-, Referats-, Sachbearbeiter-) Registratur führt.

Beispiel 5:

Der Rat des Kreises Potsdam ist e i n selbständiger Registraturbildner. Seine Strukturteile (z. B. der Rat, Abteilung Innere Angelegenheiten, Abteilung Finanzen, Abteilung Volksbildung usw.) tragen nicht den Charakter selbständiger Registraturbildner.

§ 30 Selbständige Registraturbildner können sein:[4]

- Organe und Einrichtungen des Staatsapparates und sonstige dem Staatsapparat in unterschiedlicher Rechtsform zugeordnete juristische Personen;
- Organe, Betriebe und Einrichtungen der Volkswirtschaft;
- Organe und Einrichtungen von Parteien, Massenorganisationen und sonstigen gesellschaftlichen Organisationen;
- physische Personen und Personenmehrheiten.

§ 31 Im konkreten Einzelfall muß nach dem Grad der organisatorischen, funktionalen und registraturmäßigen Selbständigkeit entschieden werden, ob es sich um einen selbständigen Registraturbildner oder um einen unselbständigen Strukturteil eines Registraturbildners handelt.

Beispiel 6:

In Auswirkung des neuen ökonomischen Systems der Planung und Leitung der Volkswirtschaft sind neun bisher selbständige volkseigene Straßenbau- und Spezialbaubetriebe in dem neu gegründeten VE „Spezialbau-Kombinat Verkehrsbau Magdeburg" zusammengefaßt worden. Obwohl sie

[4] Vgl. auch Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik, hrsg. von der Staatlichen Archivverwaltung im Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik, (Potsdam) 1964, §§ 18–20.

einen Teil ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten an die Leitung des Kombinats abgegeben haben, besitzen sie auch weiterhin noch eine beträchtliche Selbständigkeit bei der Durchführung ihrer Aufgaben. Sie gelten deshalb nach wie vor als selbständige Registraturbildner, die ein eigenes Verwaltungsarchiv unterhalten.

Beispiel 7:

Die Gemeinde Mochlitz (Kreis Beeskow) ist im Jahre 1950 in die Gemeinde Jamlitz eingemeindet worden. Sie hat dadurch ihren Charakter als selbständiger Registraturbildner verloren.

§ 32 Die Funktion eines Registraturbildners wird im einzelnen bestimmt durch

- die Zugehörigkeit zu einem bestimmten Bereich des gesellschaftlichen Lebens,
- die Stellung im organisatorischen Aufbau dieses Bereiches,
- die damit verbundenen Aufgaben und Zuständigkeiten in räumlicher und sachlicher Hinsicht.

Die Registraturbildner lassen sich demzufolge nach verschiedenen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens, nach ihrer Stellung im organisatorischen Aufbau der Bereiche und nach Art und Umfang ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten gliedern.

b) Bereiche des gesellschaftlichen Lebens

§ 33 Jeder Registraturbildner gehört einem bestimmten Bereich des Staatsapparates, der Volkswirtschaft oder der gesellschaftlichen Organisationen an. Die Zugehörigkeit zu diesem Bereich beeinflußt entscheidend die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Registraturbildner.

c) Stellung im organisatorischen Aufbau der Bereiche

§ 34 Innerhalb der einzelnen Bereiche des gesellschaftlichen Lebens besteht ein System staatlicher und gesellschaftlicher Organe, Einrichtungen und Betriebe, die durch unterschiedliche Beziehungen miteinander verbunden sind. Die Stellung eines Registraturbildners im organisatorischen Aufbau eines Bereiches ist gegenüber anderen Registraturbildnern durch ein Verhältnis der Über-, Unter- oder Gleichordnung bestimmt.

§ 35 Je höher ein Registraturbildner im System der Über- und Unterordnung eines Bereiches steht, um so größer sind in der Regel seine Aufgaben und Zuständigkeiten in räumlicher und sachlicher Hinsicht. Die Über- und Unterordnung drückt sich u. a. im Weisungsrecht des übergeordneten Registraturbildners und in der Berichts-

und Rechenschaftspflicht des untergeordneten (nachgeordneten) Registraturbildners aus. Einem übergeordneten Registraturbildner untersteht in der Regel eine Mehrzahl nachgeordneter Registraturbildner, die untereinander im Verhältnis der Gleichordnung stehen.

§ 36 In den verschiedenen Bereichen des Staatsapparates lassen sich die Registraturbildner auf Grund ihrer unterschiedlichen Verhältnisse der Über-, Unter- und Gleichordnung in verschiedene (Verwaltungs-)Ebenen gliedern.

Beispiel 8:

Die Organe der Staatsmacht der Deutschen Demokratischen Republik können nach den Verwaltungsebenen wie folgt gegliedert werden:

Zentrale Ebene:	Volkskammer,
	Staatsrat,
	Ministerrat und seine Organe (Ministerien, Staatliche Plankommission, Volkswirtschaftsrat, Landwirtschaftsrat mit Produktionsleitung und andere zentrale Staatsorgane).
Bezirksebene:	Bezirkstage,
	Räte der Bezirke, Bezirkswirtschaftsräte, Bezirkslandwirtschaftsräte mit Produktionsleitungen,
	Stadtverordnetenversammlung und Magistrat von Groß-Berlin,
	Staatsorgane, die nicht den Bezirkstagen und den Räten der Bezirke unterstellt sind.
Kreisebene:	Kreistage,
	Räte der Kreise, Kreislandwirtschaftsräte mit Produktionsleitungen,
	Stadtverordnetenversammlungen und Räte der Stadtkreise,
	Stadtbezirksversammlungen und Räte der Stadtbezirke in Groß-Berlin,
	Staatsorgane, die nicht den Kreistagen und den Räten der Kreise unterstellt sind.
Gemeindeebene:	Stadtverordnetenversammlungen und Gemeindevertretungen sowie Räte der kreisangehörigen Städte und Gemeinden,
	Stadtbezirksversammlungen und Räte der Stadtbezirke in Großstädten.

Beispiel 9:

Dem Rat des Kreises Potsdam und seinen Fachorganen sind folgende Registraturbildner nachgeordnet:

- Die Räte von 66 kreisangehörigen Städten und Gemeinden;
- im Bereich der Abteilung Finanzen:
  Kreissparkasse;
- im Bereich der Abteilung Örtliche Versorgungswirtschaft:
  5 örtliche volkseigene Betriebe, meist Dienstleistungsbetriebe VEB (K), 4 VEB (K) Kommunale Wohnungsverwaltungen,

  ferner gehören zum Zuständigkeitsbereich:

  4 Privatbetriebe, Einkaufs- und Liefergenossenschaften (ELG), Produktionsgenossenschaften des Handwerks (PGH);
- im Bereich der Abteilung Gesundheits- und Sozialwesen:
  Krankenhäuser, Polikliniken, Landambulatorien, Apotheken, Gemeindeschwesternstationen, Kinderkrippen, Dauerheime für Säuglinge und Kleinkinder, Staatliche Feierabendheime;
- im Bereich der Abteilung Volksbildung:
  Allgemeinbildende Polytechnische Oberschulen, Erweiterte Oberschulen (EOS), Sonderschulen, Berufsschulen, Volkshochschulen, Kreisstelle für Unterrichtsmittel, Pädagogisches Kreiskabinett, Kindergärten, Erntekindergärten, Kinderwochenheime, Kinderhorte, Heime für Kinder und Jugendliche, Jugendklubs, Jugendherberge, Stationen Junger Naturforscher u. a. m.;
- im Bereich der Abteilung Kultur:
  Kultur- und Klubhäuser, allgemeine öffentliche Bibliotheken.

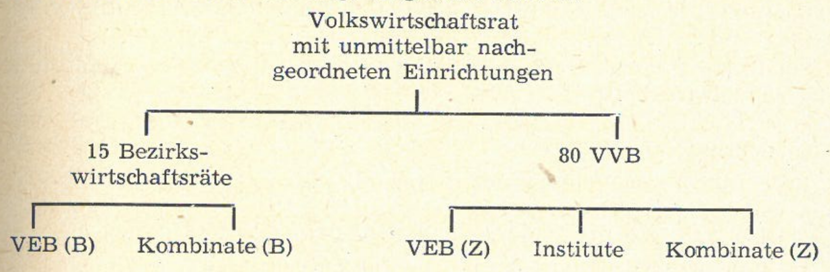
§ 37 Das Verhältnis der Über-, Unter- und Gleichordnung gilt auch für die wechselseitigen Beziehungen der Registraturbildner in den verschiedenen Bereichen der Volkswirtschaft. Allerdings läßt sich die im Staatsapparat mögliche und übliche Gliederung in Verwaltungsebenen nicht schematisch auf die Volkswirtschaft übertragen. Einer solchen Eingruppierung entziehen sich diese auf Grund der vielfältigen Beziehungen und Verflechtungen zwischen Staatsapparat und Volkswirtschaft und deren einzelnen Gliedern.

§ 38 Für die Planung und Leitung der Volkswirtschaft nach dem Produktions- und Territorial-Prinzip sind sowohl spezielle Staatsorgane (Volkswirtschaftsrat, Bezirkswirtschaftsräte) als auch ökonomische Führungsorgane der Industriezweige (Vereinigungen Volkseigener Betriebe — VVB) verantwortlich. Sie leiten die verschiedenartig unterstellten volkseigenen Kombinate und Betriebe — VEB (Z) und VEB (B) sowie Forschungsinstitute, wissenschaftlich-technische Zentren und sonstige Einrichtungen an. Daneben bestehen durch das

System der Erzeugnisgruppenarbeit und der Leitbetriebe auch Beziehungen und Verpflechtungen mit den örtlich unterstellten VEB (K), den halbstaatlichen Betrieben, den Privatbetrieben und den Produktionsgenossenschaften des Handwerks.

Beispiel 10:

Der organisatorische Aufbau in den Bereichen der Volkswirtschaft kann in vereinfachter Form wie folgt dargestellt werden:[5]



Beispiel 11:

Die Organe, Betriebe und Einrichtungen der Braunkohlenindustrie können wie folgt gegliedert werden:

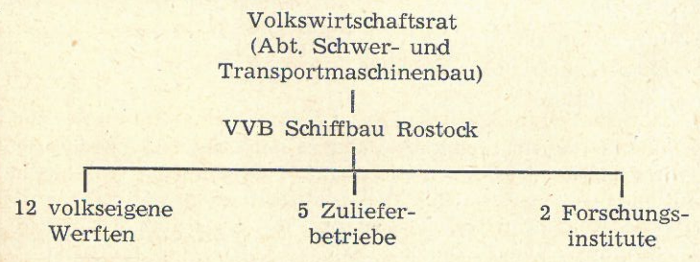
Zentrales Staatsorgan:
Volkswirtschaftsrat (Abt. Kohle);

Ökonomische Führungsorgane:
3 Vereinigungen Volkseigener Betriebe Braunkohle;

Betriebe und Einrichtungen:
Braunkohlenwerke,
andere VEB (z. B. Zentralwerkstätten, Zulieferbetriebe),
Projektierungs- und Konstruktionsbüros,
wissenschaftlich-technische Institute.

Beispiel 12:

Der organisatorische Aufbau im Bereich des Industriezweiges Schiffbau kann wie folgt dargestellt werden:



[5] Vgl. die graphischen Darstellungen in: „Das funktionelle Wirken der Bestandteile des neuen ökonomischen Systems der Planung und Leitung der Volkswirtschaft", Berlin 1964.

Beispiel 13:

Der Bereich Land- und Forstwirtschaft hat folgenden organisatorischen Aufbau (Stand Herbst 1964):

Zentrale Staatsorgane:

Landwirtschaftsrat der DDR mit Produktionsleitung und einigen direkt unterstellten Einrichtungen,
Staatliches Komitee für Erfassung und Aufkauf landwirtschaftlicher Erzeugnisse,
Staatliches Komitee für Landtechnik und materiell-technische Versorgung der Landwirtschaft;

ökonomische Führungsorgane:

10 Vereinigungen Volkseigener Betriebe (VVB);

Staatsorgane und produktionsleitende Organe auf Bezirksebene:

15 Bezirkslandwirtschaftsräte mit Produktionsleitungen,
15 Bezirksdirektionen der Volkseigenen Güter,
Vereinigungen Volkseigener Erfassungs- und Aufkaufbetriebe (VVEAB),
Bezirkskomitees sowie Handelskontore für Landtechnik und materiell-technische Versorgung der Landwirtschaft;

Staatsorgane und produktionsleitende Organe auf Kreisebene sowie einzelne Betriebe:[6]

197 Kreislandwirtschaftsräte mit Produktionsleitungen,
618 Volkseigene Güter (VEG),
16 511 Landwirtschaftliche Produktionsgenossenschaften (LPG),
395 Gärtnerische Produktionsgenossenschaften (GPG),
104 Staatliche Forstwirtschaftsbetriebe,
andere landwirtschaftliche Betriebe und Einrichtungen,
Volkseigene Erfassungs- und Aufkaufbetriebe (VEAB),
Kreiskomitees für Landtechnik und materiell-technische Versorgung der Landwirtschaft,
Reparatur-Technische-Stationen (RTS),
Instandsetzungsbetriebe,
Spezialwerkstätten.

Neben diesen Registraturbildnern stehen noch die Filialen der Deutschen Landwirtschaftsbank bzw. Bauernbank, verschiedene wissenschaftliche Institutionen und genossenschaftliche Einrichtungen, wie z. B. die Deutsche Agrarwissenschaftliche Gesellschaft und die Vereinigung der gegenseitigen Bauernhilfe / Bäuerliche Handelsgenossenschaft (VdgB/BHG).

6 Statistisches Jahrbuch der Deutschen Demokratischen Republik 1964, hrsg. von der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik, 9. Jg., Berlin 1964, S. 243 ff.

d) Aufgaben und Zuständigkeiten

§ 39 Innerhalb der einzelnen Bereiche des gesellschaftlichen Lebens lassen sich die Registraturbildner auch nach Art und Umfang ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten in räumlicher und sachlicher Hinsicht gliedern. Entsprechend ihren Zuständigkeiten führen sie Verwaltungs-, Produktions-, Lehr-, Forschungs-, Versorgungs- sowie wirtschaftsleitende und andere Aufgaben durch.

Beispiel 14:

Die Registraturbildner im Bereich Land- und Forstwirtschaft lassen sich nach der Art ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten in folgende Gruppen einteilen:

- Staatliche Organe auf den verschiedenen Verwaltungsebenen:
  Landwirtschaftsrat der Deutschen Demokratischen Republik mit Produktionsleitung, Bezirks- und Kreislandwirtschaftsräte mit Produktionsleitungen,
  Staatliches Komitee für Erfassung und Aufkauf landwirtschaftlicher Erzeugnisse,
  Staatliches Komitee für Landtechnik und materiell-technische Versorgung der Landwirtschaft;
- ökonomische Führungsorgane:
  Vereinigung Volkseigener Betriebe (VVB),
  Vereinigung Volkseigener Erfassungs- und Aufkaufbetriebe (VVEAB);
- Produktionsbetriebe:
  Volkseigene Güter (VEG),
  Landwirtschaftliche Produktionsgenossenschaften (LPG),
  Produktionsgenossenschaften werktätiger Fischer (PwF),
  Staatliche Forstwirtschaftsbetriebe u. a.;
- Reparatur-, Versorgungs- und Handelseinrichtungen:
  Bezirks- und Kreiskomitees sowie Handelskontore für materiell-technische Versorgung der Landwirtschaft,
  Volkseigene Erfassungs- und Aufkaufbetriebe (VEAB),
  Reparatur-Technische-Stationen (RTS),
  Instandsetzungsbetriebe,
  Spezialwerkstätten;
- Bezirksrechenzentren und Kreisbuchungsstationen;
- Hoch- und Fachschulen, Forschungsinstitute;
- Ausstellungsinstitutionen:
  Internationale Gartenbauausstellung Erfurt,
  Landwirtschaftsausstellung Leipzig-Markkleeberg,
  Beratungsstellen.

Beispiel 15:

Zum Bereich der Volksbildung gehören folgende Gruppen von Registraturbildnern:

- Staatsorgane mit vorwiegend Verwaltungsfunktionen:
  Ministerium für Volksbildung,
  Räte der Bezirke, Abteilung Volksbildung,
  Räte der Kreise, Städte und (größeren) Gemeinden,
  Abteilungen (Referate oder Sachgebiete) Volksbildung;
- Einrichtungen zur Lehrerausbildung und -weiterbildung:
  Pädagogische Hochschule, Pädagogische Institute für Lehrerbildung und Lehrerweiterbildung, Pädagogische Bezirkskabinette;
- Schulen aller Art:
  Allgemeinbildende Polytechnische Oberschulen, Erweiterte Oberschulen, Berufs-, Spezial- und Sonderschulen, Volkshochschulen;
- Einrichtungen der vor- und außerschulischen Erziehung und der Jugendhilfe:
  Kindergärten, Kinderwochenheime, Heime und Internate, Jugendklubs, Jugendherbergen, Ferienlager, Stationen Junger Naturforscher usw.;
- Forschungseinrichtung:
  Deutsches Pädagogisches Zentralinstitut;
- Verlag:
  VEB Verlag Volk und Wissen;
- Versorgungseinrichtungen:
  Bezirks- und Kreisstellen für Unterrichtsmittel.

Beispiel 16:

Im Bereich Post- und Fernmeldewesen haben alle Organe und Einrichtungen — unabhängig von ihrer Stellung — im wesentlichen die gleiche Grundaufgabe: Vermittlung von Brief-, Paket-, Geld- und Zeitungssendungen, Vermittlung von Nachrichten (Fernsprech-, Fernmelde- und Funkwesen) sowie von Rundfunk- und Fernsehsendungen. Die einzelnen Organe und Einrichtungen des Post- und Fernmeldewesens unterscheiden sich jedoch durch ihre Stellung im Bereich, ihre räumliche Zuständigkeit und ihre speziellen Aufgaben und Befugnisse:

Das Ministerium für Post- und Fernmeldewesen hat die Leitung der Deutschen Post inne, schafft die allgemeinen Normen und arbeitet die Grundsätze und Grundlagen für die weitere Entwicklung der Deutschen Post in allen ihren Zweigen aus.

Die Bezirksdirektionen für Post- und Fernmeldewesen leiten die Organe und Einrichtungen der Deutschen Post im Bezirksmaßstab.

Die Postämter, Funkämter, Institute usw. führen die der Deutschen Post obliegenden Aufgaben gemäß ihrem jeweiligen speziellen Tätigkeitsbereich durch.

e) Strukturteile eines Registraturbildners.

§ 40 Innerhalb eines Registraturbildners lassen sich die einzelnen Strukturteile — Leitung, Stellvertreterbereiche, Querschnittsabteilungen, Hauptabteilungen, Abteilungen, Referate, Sachgebiete u. a. m. — ebenfalls nach der Stellung im organisatorischen Aufbau des Registraturbildners und nach Art und Umfang ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten gliedern.

§ 41 Die Gliederung der Strukturteile nach der Stellung im organisatorischen Aufbau läßt die Über- und Unterordnungsverhältnisse innerhalb des Registraturbildners erkennen. Sie drücken sich unter anderem im Weisungsrecht der Leitung und in der Berichts- und Rechenschaftspflicht der nachgeordneten Strukturteile aus.

§ 42 Die Gliederung nach Art und Umfang der Aufgaben und Zuständigkeiten verdeutlicht die Unterschiede zwischen Strukturteilen, die im wesentlichen die fachlichen Hauptaufgaben des jeweiligen Registraturbildners ausführen, und Strukturteilen, die die materiellen und personellen Voraussetzungen für die Erledigung dieser Aufgaben sichern.

Beispiel 17:

Im Ministerium für Volksbildung der DDR üben der Bereich des Stellvertreters des Ministers für Lehrerbildung, der Bereich des Stellvertreters des Ministers für polytechnische und berufliche Ausbildung und der Bereich des Stellvertreters des Ministers für Unterricht die fachlich entscheidenden Grundfunktionen aus. Daneben üben folgende Strukturteile unterstützende Funktionen aus und schaffen die materiellen und personellen Voraussetzungen für die Tätigkeit des Ministeriums:

Allgemeine Verwaltung, Poststelle, Fahr- und Wachdienst, Materialversorgung, Pressestelle, Abteilung Haushalt mit Gehaltsstelle und Buchhaltung, Abteilung Kader, Fachgebiet Schulversorgung, Hauptschulinspektion.

f) Folgerungen für die Wertermittlung

Registraturbildner

§ 43 Die Stellung der einzelnen Registraturbildner im organisatorischen Aufbau des jeweiligen Bereichs sowie ihre Aufgaben und Zuständigkeiten in räumlicher und sachlicher Hinsicht bestimmen die Bedeutung, die sie für die Gesellschaft besitzen. Sie sind zugleich entscheidende Gesichtspunkte, von denen aus man den unterschiedlichen Wert des aus der Tätigkeit eines Registraturbildners entstehenden Schriftgutes beurteilen kann.

Beispiel 18:

Im Bereich des Industriezweiges Schiffbau gehören zu den führenden und leitenden Registraturbildnern:

Der Volkswirtschaftsrat (Abt. Schwer- und Transportmaschinenbau) und die VVB Schiffbau.

Die 12 Groß- und Mittelwerften, die 5 Zulieferbetriebe und die 2 Forschungsinstitute führen die dem Industriezweig Schiffbau obliegenden Produktions-, Forschungs- und Reparaturaufgaben aus. Die Bedeutung der einzelnen Registraturbildner ist entsprechend ihrem Anteil an der Lösung der Aufgaben des Bereiches unterschiedlich.

Beispiel 19:

Im Bereich Land- und Forstwirtschaft gehören zu den führenden und leitenden Registraturbildnern:

Der Landwirtschaftsrat der Deutschen Demokratischen Republik mit der Produktionsleitung,
die Bezirks- und Kreislandwirtschaftsräte mit den Produktionsleitungen,
die VVB.

Die sozialistischen Produktionsbetriebe (VEG, LPG, GPG u. a.) stellen die materielle Basis dar und erfüllen im einzelnen die Hauptaufgaben der Landwirtschaft. Die Bedeutung des Schriftgutes der einzelnen Registraturbildner ist jedoch auf Grund der begrenzten Zuständigkeiten im Verhältnis zum gesamten Bereich für die wissenschaftliche Forschung gering.

Hilfs- und Unterstützungscharakter gegenüber den Produktionsbetrieben tragen vornehmlich folgende Registraturbildner:

Reparatur-Technische-Stationen (RTS),
Instandsetzungsbetriebe und Spezialwerkstätten,
Handelskontore für materiell-technische Versorgung der Landwirtschaft,
Volkseigene Erfassungs- und Aufkaufbetriebe und deren Erfassungsstellen,
Fütterungsberatungsstellen,
Besamungsstationen,
Bezirksrechenzentren und Kreisbuchungsstationen.

Für die Durchführung der Produktion haben sie zwar wichtige Aufgaben zu lösen. Dennoch ist die Bedeutung ihres Schriftgutes für die wissenschaftliche Forschung gering. Das bei ihnen entstehende Schriftgut besitzt vorwiegend nur praktischen Wert.

Strukturteile

§ 44 Die Stellung der Strukturteile im organisatorischen Aufbau des Registraturbildners sowie Art und Umfang ihrer Aufgaben und Zuständigkeiten bestimmen die Bedeutung, die sie für den Registraturbildner besitzen. Daraus ergibt sich der unterschiedliche Wert des Schriftgutes, das bei den einzelnen Strukturteilen entsteht.

Beispiel 20:

In den volkseigenen Werften üben die Werkleitung sowie die Direktorate Technik und Ökonomie die fachlich entscheidenden Grundfunktionen aus.

Das bei diesen Strukturteilen entstehende Schriftgut besitzt zum großen Teil historischen Wert.

Daneben üben einige Querschnittsabteilungen (Allgemeine Verwaltung, Materialversorgung, Kader usw.) sowie folgende Strukturteile unterstützende Funktionen aus:

vom Direktorat für Produktion unter anderem die Gruppen

Bauleitung, Erprobungskommando, Produktionsvorbereitung und -lenkung, Vormontage, Hellingmontage, Ausrüstung, Holzbau, Schlosserei und Reparatur;

vom Direktorat für Materialwirtschaft und Kooperation unter anderem die Gruppen

Materialwirtschaft, Kooperationen, Lagerwirtschaft und Versand.

Ihr Schriftgut hat weitgehend nur praktischen Wert.

2. Art und Charakter des Schriftgutes

§ 45 Das Schriftgut eines Registraturbildners läßt sich nach Art und Charakter seines Inhalts in zwei Gruppen teilen:

- Schriftgut, das die Erfüllung der Aufgaben des Registraturbildners bzw. eines Strukturteiles grundlegend und umfassend widerspiegelt;
- Schriftgut, das die Durchführung der Einzelaufgaben des Registraturbildners bzw. eines Strukturteiles widerspiegelt.

§ 46 Zu dem Schriftgut, das die Erfüllung der Aufgaben grundlegend und umfassend widerspiegelt, gehören in der Regel:

Gesetze, Verordnungen, Statuten, grundlegende Anweisungen und Beschlüsse, die aus der Tätigkeit des Registraturbildners entstanden sind;

Pläne (z. B. Volkswirtschafts- oder Betriebspläne);

Jahresberichte und andere grundlegende Berichte;

Übersichten, Statistiken und andere Zusammenfassungen über die Tätigkeit des Registraturbildners und seiner nachgeordneten Registraturbildner;

Schriftwechsel über grundlegende und wichtige Fragen.

§ 47 Zu dem Schriftgut, das die Durchführung der Einzelaufgaben im Detail widerspiegelt, gehören in der Regel:

Anweisungen, kurzfristige Berichte und Meldungen;

Aktenvermerke und Berichte über die operative Tätigkeit;

Schriftgut der Buchhaltung;

Schriftgut der operativen Leitung der Produktion;

statistisches Material.

§ 48 Art und Charakter des Inhalts des Schriftgutes sind wichtige Kriterien für die Wertermittlung. Schriftgut, das die Erfüllung der Aufgaben eines Registraturbildners grundlegend widerspiegelt, besitzt im allgemeinen einen höheren Wert als Schriftgut, das bei der Durchführung der Einzelaufgaben entsteht.

3. Überlieferungslage

a) Überlieferungsform der Schriftstücke

§ 49 Bei zahlreichen Schriftstückarten kann das gleiche Schriftstück in unterschiedlicher Überlieferungsform vorliegen. Dabei treten folgende Überlieferungsformen auf:

- Überlieferung in „originaler" Form, und zwar als Entwurf, Reinschrift bzw. Direktschrift, behändigte Ausfertigung;
- Überlieferung in abschriftlicher oder anderweitig vervielfältigter Form.

§ 50 Der Wert der Schriftstücke ist in der Regel unabhängig von der Überlieferungsform, in der sie vorliegen. Bei der Wertermittlung ist zu beachten, daß der Wert des Originals für die wissenschaftliche Forschung durch die Existenz von Abschriften oder Vervielfältigungen nicht gemindert wird. In gleicher Weise behalten Entwürfe ihren Wert, auch wenn entsprechende Reinschriften oder behändigte Ausfertigungen vorliegen.

Beispiel 21:

Der Verwaltungspraktiker kann sich bei der Erledigung seiner Aufgaben mit der gedruckten Form von Gesetzen, Verordnungen, Verträgen usw. begnügen. Der Forscher wird in der Regel auf das Original und die vorangegangenen Entwicklungsstadien der betreffenden Schriftstücke zurückgreifen, um die Zusammenhänge bei ihrer Entstehung erkennen zu können.

b) Vollständigkeit der Überlieferung

§ 51 Bei der Wertermittlung ist die Vollständigkeit der Überlieferung von Schriftgut sowohl innerhalb des Registraturbildners als auch bei seinen nach- bzw. gleichgeordneten und übergeordneten Organen zu überprüfen. Sind Verluste an Schriftgut durch Katastrophenfall, Vernachlässigung oder bewußte Vernichtung eingetreten, so muß unter Umständen auch dem Schriftgut mit geringerer Aussagekraft ein höherer Wert zugesprochen werden.

c) Mehrfachüberlieferung

§ 52 Unter Mehrfachüberlieferung wird das mehrfache Auftreten des gleichen Schriftstückes in derselben Überlieferungsform verstanden. Mehrfachüberlieferung kann auftreten bei Abschriften, maschinenschriftlichen Durchschlägen, mechanischen Vervielfältigungen, Fotokopien und Druckschriften. Die inhaltliche Doppelüberlieferung in der Form des Entwurfs und der behändigten Ausfertigung ist keine Mehrfachüberlieferung.

§ 53 Das Prinzip des demokratischen Zentralismus und der doppelten Unterstellung im Staatsaufbau, die Zusammenarbeit verschiedener Registraturbildner und die Koordinierung bestimmter Aufgaben, besonders im Bereich der Planung, haben das Schriftgut in der Form der Mehrfachüberlieferung stark anwachsen lassen.

Beispiel 22:

Jede Fachabteilung des Rates des Kreises ist dem Kreistag bzw. seinem Organ, dem Rat, und der Fachabteilung des Rates des Bezirkes unterstellt. So findet sich die „Dokumentation des Kreishaushaltsplanes" beim

Rat des Bezirkes, Abteilung Finanzen,
Vorsitzenden des Rates des Kreises,
Rat des Kreises, Abteilung Finanzen,
Rat des Kreises, Abteilung Finanzen, Gruppe Plankoordinierung.

Einzelteile des Kreishaushaltsplanes befinden sich außerdem in den einzelnen Referaten und Sachgebieten der Abteilung Finanzen und in den übrigen Fachabteilungen.

Beispiel 23:

Die Protokolle der Leitungssitzungen der VVB Schiffbau mit den behandelten umfangreichen Vorlagen erhalten folgende Mitglieder des Leitungskollektivs vollständig:

Generaldirektor,
Direktor für Technik,

Direktor für Produktion,
Direktor für Ökonomie,
Direktor für Beschaffung und Kooperation,
Planungsleiter,
Hauptbuchhalter,
Kaderleiter,
Leiter des Instituts für Schiffbau,
Sekretär der BPO,
Vorsitzender der BGL.

Beispiel 24:
Die „Konzeption der VVB Braunkohle Leipzig zur komplexen Führung des sozialistischen Wettbewerbs und Programm zur weiteren Erhöhung des Gesundheits- und Arbeitsschutzes und der Bergbausicherheit im Bereich der VVB Braunkohle Leipzig im Jahre 1964 und in der Perspektive" ist sämtlichen Mitarbeitern der VVB und in zahlreichen Exemplaren den unterstellten Betrieben zugegangen.

§ 54 Schriftgut, das in Mehrfachüberlieferung vorliegt, kann sowohl in den Akten des Registraturbildners bzw. Strukturteiles, bei dem es entstanden ist, als auch in den Akten der Registraturbildner bzw. Strukturteile, an die es gelangt ist, einen Wert besitzen. Die Bedeutung der Mehrfachüberlieferung für die Widerspiegelung der Funktionen der beteiligten Registraturbildner bzw. Strukturteile im Zusammenhang mit dem übrigen Schriftgut muß bei der Wertermittlung berücksichtigt werden. Außerdem ist auch die Überlieferungslage entsprechend zu beachten.

§ 55 Der Mehrfachüberlieferung kommt insbesondere dann Wert zu, wenn sie im Zusammenhang eines Aktenvorgangs eine Bearbeitung gefunden hat. Aber auch ohne solche Bearbeitung kann Schriftgut, das in Mehrfachüberlieferung vorliegt, einen selbständigen Wert erlangen. Dieser Fall tritt vor allem dann ein, wenn Berichte, Analysen usw. von untergeordneten Registraturbildnern beim übergeordneten Registraturbildner in vollständiger Zusammenstellung überliefert sind.

Beispiel 25:
Die Abteilung Organisation—Instrukteur des Rates des Kreises Potsdam besitzt eine vollständige Sammlung aller Sitzungsprotokolle und Beschlüsse der Volksvertretungen und Räte aus den 66 kreisangehörigen Städten und Gemeinden.

Beispiel 26:
Im Landwirtschaftsrat beim Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik befindet sich ein „Archiv für Forschungsberichte", das die von den landwirtschaftlichen Institutionen erarbeiteten Forschungsberichte aus den Jahren 1952 bis 1964 vollständig enthält.

§ 56 Wenn die in den §§ 54—55 aufgeführten Fälle nicht vorliegen, besitzt die Mehrfachüberlieferung keinen historischen Wert.

d) Konzentration der Überlieferung

§ 57 Der Inhalt bestimmter Schriftstückarten kann in verschiedenen Stufen zusammengefaßt und verallgemeinert werden. Dieser Vorgang wird als Konzentration bezeichnet.

§ 58 Die Konzentration erfolgt sowohl innerhalb eines Registraturbildners als auch bei seinen übergeordneten Organen. Je höher die Stellung des Registraturbildners im organisatorischen Aufbau eines Bereiches und je größer seine Aufgaben und Zuständigkeiten in räumlicher und sachlicher Hinsicht sind, desto mehr wird im allgemeinen der Inhalt bestimmter Schriftstückarten aus der Tätigkeit der nachgeordneten Registraturbildner konzentriert.

Beispiel 27:
Bei der statistischen Erfassung der Viehbestände werden die Einzelmeldungen der VEG und die Gemeindebogen, die die Viehbestände der LPG Typ I bis III enthalten, bei der Kreisstelle für Statistik zu einer Kreisübersicht nach Hauptviehgruppen zusammengefaßt. Die Bezirksstelle für Statistik konzentriert die Kreisübersichten zu einer Bezirksübersicht.

§ 59 Die einfache Form der Konzentration ist die übersichtliche Zusammenstellung der einzelnen Angaben aus mehreren gleichartigen Schriftstücken verschiedener Herkunft. Es findet eine Zusammenfassung, jedoch keine Verallgemeinerung statt. Der Inhalt ist identisch mit dem der Vorlagen.

Beispiel 28:
Das Amt für Arbeit und Berufsberatung stellt aus den Monatsmeldungen über den Arbeitskräftebedarf der einzelnen Betriebe eine übersichtliche Liste als Grundlage für seine operative Arbeit her.

§ 60 Bei der höheren Form der Konzentration werden einzelne oder zusammengefaßte Angaben verschiedener Herkunft durch Addition und Verallgemeinerung verarbeitet. Der Grad der Konzentration kann unterschiedlich sein.

Beispiel 29:
Das Referat Gesellschaftliche Konsumtion in der Abteilung Finanzen beim Rat des Kreises ist zuständig für die Finanzierung der örtlichen Organe der Staatsmacht sowie der nachgeordneten Einrichtungen in den Bereichen Örtliche Versorgungswirtschaft, Gesundheitswesen, Volksbildung und Kultur.
Die Analysen werden in enger Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen des Rates des Kreises angefertigt.

Die Sachbearbeiter der Abteilung Finanzen erarbeiten auf Grund der Mitteilungen der Fachabteilungen eine Analyse. Diese Analysen werden vom Referatsleiter zu einer Referatsanalyse zusammengefaßt.

Die Referatsanalysen werden von der Gruppe Plankoordinierung in einer Kreisanalyse nochmals konzentriert.

§ 61 Schriftgut kann sowohl in den der Konzentration zugrunde liegenden Schriftstücken als auch in den verschiedenen Stufen der Konzentration einen Wert besitzen. Bei der Wertermittlung müssen sinngemäß die gleichen Grundsätze wie bei der Beurteilung des Wertes der Mehrfachüberlieferung angewendet werden (vgl. §§ 54—55).

Beispiel 30:

Die bei den Krankenhäusern vorhandenen Krankenberichte enthalten für die medizinische Forschung wichtige Einzelheiten. Ihre Konzentration in den beim Rat des Kreises, Abteilung Gesundheitswesen, geführten Medizinalstatistiken mindert nicht den Wert der Krankenberichte.

Beispiel 31:

Auf Grund der vom Volkswirtschaftsrat ausgegebenen und von der VVB Braunkohle aufgeschlüsselten Eckziffern erarbeiten die einzelnen volkseigenen Betriebe ihre Planvorschläge, die sie der VVB vorlegen. Dort werden die einzelnen Planvorschläge zu einem Gesamtplanvorschlag der VVB zusammengefaßt. Dieser Gesamtplanvorschlag konzentriert die einzelnen Vorschläge der Betriebe in einem solchen Maße, daß letztere nicht mehr erkennbar sind. Demzufolge kann der Gesamtplanvorschlag den Wert der einzelnen Betriebsplanvorschläge nicht beeinträchtigen.

4. Besonderheiten bei gesellschaftlichen Umwälzungen

§ 62 Schriftgut, das in Zeiten gesellschaftlicher Umwälzungen entsteht, muß bei der Wertermittlung besonders beachtet werden. Die speziellen Funktionen, die bestimmte Registraturbildner in solchen Perioden zu erfüllen haben, machen eine differenzierte Bewertung erforderlich. Um eine möglichst umfassende Überlieferung aus den Jahren revolutionärer Veränderungen zu gewährleisten, ist daher auch dem Schriftgut mit geringerer Aussagekraft ein Wert beizumessen.

Beispiel 32:

Um die Periode der sozialistischen Umgestaltung der Landwirtschaft umfassend darstellen zu können, ist das Schriftgut der Landwirtschaftlichen Produktionsgenossenschaften (LPG) aus dem Jahre 1952 und der nachfolgenden Jahre anders zu bewerten als nach dem Abschluß des Überganges der werktätigen Bauern zur sozialistischen Großproduktion in der Landwirtschaft.

So ist neben dem Schriftgut mit grundlegender Bedeutung wie:

Vorlagen, Beschlüsse und Protokolle des LPG-Vorstandes und der Mitgliederversammlungen, Perspektivpläne, Halbjahres-, Jahres- und sonstige Rechenschaftsberichte,

auch Schriftgut mit geringerer Aussagekraft zur allseitigen Charakterisierung der Entwicklungsetappen in der Landwirtschaft aufzubewahren, wie z. B.:

Unterlagen über Brigadeangelegenheiten, Arbeitsnormen und Löhne,
Berufsausbildung und Qualifizierung, Produktionsablauf (pflanzliche und tierische Produktion),
Beschaffung und Einsatz der Technik,
Neu- und Umbauten von Wohn- und Wirtschaftsgebäuden,
Arbeits- und Gesundheitsschutz,
Kultur- und Sportveranstaltungen, Urlaubs- und Ferienlager, soweit diese Materien nicht ihren Niederschlag in dem Schriftgut mit grundlegender Bedeutung gefunden haben.

Beispiel 33:

Dem im Industriezweig Schiffbau entstandenen Schriftgut aus der Zeit der Überführung der kapitalistischen Betriebe in Volkseigentum sowie aus der Zeit, in der unter sozialistischen Produktionsbedingungen eine Reihe von kleinen Werften zu industriellen Hochseewerften ausgebaut wurden, kommt erhöhte Bedeutung zu.

5. Territorial bedingte Besonderheiten

§ 63 Auch die ökonomische Struktur eines Verwaltungsbezirkes oder Wirtschaftsgebietes sowie andere territoriale Besonderheiten beeinflussen den Wert des Schriftgutes von Registraturbildnern aus diesem territorialen Bereich.

Dabei ist solchen Registraturbildnern besondere Beachtung zu schenken, die das ökonomische Profil eines bestimmten Territoriums prägen.

Beispiel 34:

Der Bezirk Karl-Marx-Stadt ist ein ausgesprochener Industriebezirk. Mehr als die Hälfte aller Beschäftigten arbeitet in der Industrie. Dabei nehmen die Zweige der Textil-, Bekleidungs-, Papier- und Metallindustrie, des Fahrzeug- und allgemeinen Maschinenbaues im Bezirk Karl-Marx-Stadt eine führende Stellung innerhalb der Deutschen Demokratischen Republik ein. Sie bestimmen das ökonomische Profil des Bezirkes.

Dem Schriftgut, das bei den Registraturbildnern der führenden Industriezweige im Bezirk Karl-Marx-Stadt entsteht, muß also besondere Bedeutung zugemessen werden.

Beispiel 35:
Im Zuge der weiteren Erschließung des Braunkohlentagebaues im Geiseltal, Kreis Merseburg, sind mehrere Ortschaften abgebrochen, die Einwohner auf die umliegenden Gemeinden und die Stadt Merseburg umgesiedelt und neue Verkehrsverbindungen geschaffen worden. Die sich daraus ergebenden vielfältigen Maßnahmen schlagen sich im Schriftgut der entsprechenden Organe nieder und sind bei der Wertermittlung zu berücksichtigen.

Beispiel 36:
Eine Reihe von Gemeinden der Kreise Seelow und Freienwalde, Bezirk Frankfurt (Oder), begannen 1945—1946 den Neuaufbau unter besonders schwierigen Bedingungen, die durch ihre Lage im Überschwemmungsgebiet des Oderbruches und die Zerstörung der Deiche durch Kampfhandlungen gekennzeichnet sind. Diese örtlich bedingten Besonderheiten finden unter anderem im Schriftgut dieser Gemeinden ihren Niederschlag und sind bei der Wertermittlung zu beachten.

IV. Gegenstand der Wertermittlung

§ 64 Die Wertermittlung wird vorgenommen für:
1. Die Gesamtheit des Schriftgutes von Registraturbildnern
2. Schriftgut von Strukturteilen
3. Aktengruppen
4. Akteneinheiten
5. Vorgänge und Schriftstücke.

1. Gesamtheit des Schriftgutes von Registraturbildnern

a) Allgemeines

§ 65 Die Wertermittlung beginnt mit der Bewertung des Schriftgutes eines Registraturbildners oder einer Gruppe von gleichartigen Registraturbildnern in seiner Gesamtheit. Voraussetzung für die Durchführung der Wertermittlung ist die Untersuchung der Funktion der Registraturbildner nach den Grundsätzen der §§ 27—44.

§ 66 Auf Grund der verschiedenartigen Funktion der Registraturbildner entsteht bei ihnen Schriftgut von unterschiedlichem Wert. Die Registraturbildner werden daher entsprechend dem Wert des bei ihnen entstehenden Schriftgutes in drei Kategorien eingestuft. Die Einstufung des Schriftgutes der Registraturbildner in die drei Kategorien hat zum Ziel, sich auf die Registraturbildner zu konzentrieren, die wesentlich zur Erfüllung der gesellschaftlichen Hauptaufgaben beitragen. Ihre Bedeutung schlägt sich in ihrem Schriftgut

nieder, das demzufolge für das Erkennen wichtiger Entwicklungs- und Erscheinungsformen in den verschiedenen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens von Wert ist.

b) Kategorie 1

§ 67 Zur Kategorie 1 gehören die Registraturbildner, die wesentlich zur Erfüllung der Hauptaufgaben beitragen, die dem jeweiligen Bereich des gesellschaftlichen Lebens gestellt sind. Es handelt sich hierbei um Staatsorgane, Einrichtungen und Betriebe, die gemäß ihren Funktionen in Staat, Wirtschaft und Gesellschaft eine wichtige Rolle spielen und politische, wirtschaftliche, gesellschaftliche, wissenschaftliche oder kulturelle Bedeutung besitzen. Diese Bedeutung schlägt sich in ihrem Schriftgut nieder, das deshalb vorwiegend historischen Wert besitzt und in die zuständigen Endarchive übernommen wird.

Die Verwaltungsarchive der Registraturbildner der Kategorie 1 werden durch die zuständigen Endarchive angeleitet.

Beispiel 37:
Die Kreistage und die Räte der Kreise als die verfügenden und vollziehenden Organe der Kreistage spielen im Staatsaufbau der Deutschen Demokratischen Republik eine wichtige Rolle. Innerhalb des Kreisgebietes stellen sie die obersten Organe der Staatsmacht dar, auch wenn daneben im Kreisgebiet noch eine Reihe anderer Staats- und Wirtschaftsorgane existieren, die der Kreisverwaltung nicht unterstellt sind. Den Kreistagen und den Räten der Kreise obliegt im Rahmen der Volkswirtschaftspläne und der Beschlüsse der übergeordneten Organe die Leitung des politischen, wirtschaftlichen und kulturellen Aufbaus im Kreisgebiet. Außerdem sind ihnen die örtlichen Volksvertretungen und die Räte der kreisangehörigen Städte und Gemeinden sowie zahlreiche Einrichtungen und Betriebe auf dem Gebiet der Volksbildung und Kultur, des Gesundheits- und Sozialwesens, der örtlichen Versorgungswirtschaft und der Finanzen unterstellt.
Die Bedeutung der Kreistage und der Räte der Kreise schlägt sich in ihrem Schriftgut nieder. Daher werden die Kreistage und die Räte der Kreise in die Kategorie 1 der Registraturbildner eingestuft, und ihr Schriftgut mit historischem Wert wird in die zuständigen Endarchive übernommen.

Beispiel 38:
Die VVB Schiffbau, Sitz Rostock, ist das ökonomische Führungsorgan für die ihr unterstellten Betriebe und Einrichtungen des Industriezweiges Schiffbau der DDR. In der VVB sind 5 Großwerften, 3 Mittelwerften, 4 Kleinwerften und 5 Zulieferbetriebe sowie 2 wissenschaftliche Institute vereinigt. Zur Zeit arbeiten in diesem Industriezweig etwa 36 000 Werktätige.

Die VVB Schiffbau ist für die ökonomische Entwicklung des gesamten Industriezweiges verantwortlich und hat die festgelegten Aufgaben für den umfassenden Aufbau des Sozialismus in ihrem Aufgabenbereich zu gewährleisten. Aus der Fülle der Aufgaben ragen nachstehende Hauptfunktionen der VVB heraus:

Planung des Industriezweiges, Entwicklung von Produktion und Technik, Beschaffung und Absatz. Als wissenschaftlich-technisches Zentrum ist der VVB das „Institut für Schiffbau" in Rostock unmittelbar nachgeordnet. Unter Leitung der VVB ist das nachgeordnete Institut zuständig für alle wissenschaftlichen Probleme des Industriezweiges auf dem Gebiet der konstruktiven Gestaltung, Verbesserung der betrieblichen Eignung der Erzeugnisse auf dem Gebiete der Werfttechnologie und für die Lösung ökonomischer Probleme, angefangen bei der Marktforschung bis zur Wirtschaftlichkeit der Werftbetriebe. Die Bedeutung der VVB Schiffbau schlägt sich in ihrem Schriftgut nieder. Daher wird die VVB Schiffbau in die Kategorie 1 der Registraturbildner eingestuft und ihr Schriftgut mit historischem Wert in das zuständige Endarchiv übernommen.

c) Kategorie 2

§ 68 Zur Kategorie 2 gehören die Registraturbildner, die nur zum Teil solche Aufgaben erfüllen, die innerhalb des jeweiligen Bereiches des gesellschaftlichen Lebens von wesentlicher Bedeutung sind. Es handelt sich hierbei vorwiegend um eine größere Anzahl von Staatsorganen, Einrichtungen und Betrieben des gleichen Typs. Entsprechend ihrer Funktion in Staatsapparat, in Wirtschaft und Gesellschaft hat das bei diesen Registraturbildnern entstehende Schriftgut nur teilweise historischen Wert. Ein Teil der Tätigkeit von Registraturbildnern der Kategorie 2 spiegelt sich in ausreichendem Maße im Schriftgut der übergeordneten Registraturbildner wider. Das archivwürdige Schriftgut wird in die zuständigen Endarchive übernommen. Die Verwaltungsarchive der Registraturbildner der Kategorie 2 werden durch die zuständigen Endarchive angeleitet.

Beispiel 39:

Die Hauptaufgaben der Organe der Staatsmacht in den kreisangehörigen Städten und Gemeinden (z. B. der Gemeinde Kleinmachnow, Kreis Potsdam, Bezirk Potsdam) bestehen gemäß der „Ordnung über die Aufgaben und die Arbeitsweise der Gemeindevertretung und ihrer Organe" vom 28. Juni 1961 darin, Beschlüsse und Maßnahmen der übergeordneten Staatsorgane (Volkskammer, Staatsrat, Ministerrat, Bezirkstag, Kreistag) durchzusetzen, die politische, wirtschaftliche und kulturelle Entwicklung in ihrem Verantwortungsbereich zu fördern, die Verbindung mit der Bevölkerung aufrechtzuerhalten und ihr alle Maßnahmen und Beschlüsse zu erläutern, die Bürger zur Mitarbeit heranzuziehen und Reserven zu erschließen.

Ein Teil der Tätigkeit der Gemeinde Kleinmachnow spiegelt sich in ausreichendem Maße im Schriftgut des Rates des Kreises Potsdam wider.

Daher wird die Gemeinde Kleinmachnow in die Kategorie 2 der Registraturbildner eingestuft und ihr Schriftgut mit historischem Wert in das zuständige Endarchiv übernommen.

Beispiel 40:

Die ca. 2000 ha große LPG Mestlin, Kreis Parchim, Bezirk Schwerin, ist ein landwirtschaftlicher Großbetrieb sozialistischen Charakters, der seine gesamte wirtschaftliche Tätigkeit auf der Grundlage der innergenossenschaftlichen Demokratie eigenverantwortlich durchführt. Die LPG ist dem Kreislandwirtschaftsrat Parchim nicht direkt unterstellt. Da er jedoch die Aufgabe hat, die LPG fachlich zu unterstützen, sind im Schriftgut des Kreislandwirtschaftsrates Parchim die wichtigsten Dokumente über die ökonomische Entwicklung dieser LPG wie z. B.: Betriebsplan, Jahresabschlußbericht, betriebslandwirtschaftlicher Auswertungsbogen und auch der Jahresrechenschaftsbericht vorhanden. Neben der lediglich in Zahlen ausgedrückten ökonomischen Entwicklung ist es notwendig, auch das Werden und Wachsen der sozialistischen Arbeitskollektive und deren Erfolge, das innergenossenschaftliche Leben allgemein zu dokumentieren. Das geschieht in den Vorlagen, Protokollen und Rechenschaftsberichten des Vorstandes, der Mitgliederversammlungen und Kommissionen, die nicht beim Kreislandwirtschaftsrat Parchim vorliegen. Daher wird die LPG Mestlin, Bezirk Schwerin, in die Kategorie 2 der Registraturbildner eingestuft und ihr Schriftgut mit historischem Wert in das zuständige Endarchiv übernommen.

d) Kategorie 3

§ 69 Zur Kategorie 3 gehören die Registraturbildner, die innerhalb des jeweiligen Bereiches des gesellschaftlichen Lebens nur Aufgaben erfüllen, die die materiellen und personellen Voraussetzungen für die Erledigung der Hauptaufgaben bzw. wesentlicher Aufgaben durch die in die Kategorien 1 und 2 eingestuften Registraturbildner schaffen. Es handelt sich dabei um eine große Zahl von Staatsorganen, Einrichtungen und Betrieben des gleichen Typs, die in der Regel der untersten Ebene des jeweiligen Bereiches angehören. Entsprechend ihrer Funktion in Staat, Wirtschaft und Gesellschaft hat das bei einem Teil dieser Registraturbildner entstehende Schriftgut keinen historischen Wert, bei einem anderen Teil einen solchen nur in sehr geringem Ausmaß.

Ihre Tätigkeit wird in der Regel im Schriftgut der übergeordneten Registraturbildner in genügendem Maße widergespiegelt. Von Registraturbildnern der Kategorie 3 wird daher kein Schriftgut in die Endarchive übernommen.

Die Verwaltungsarchive der Registraturbildner der Kategorie 3 erhalten keine Anleitung und Betreuung durch die Endarchive.

Beispiel 41:

Die Kinderkrippen unterstehen in fachlicher und organisatorischer Hinsicht der Abteilung Gesundheits- und Sozialwesen beim Rat der Stadt bzw. Rat des Kreises. Das Schriftgut dieses Sachgebietes gibt einen zusammenfassenden Überblick über den Stand und die Entwicklung des Gesundheitswesens des Kreises. So sind die Stellenpläne der Krippen, die Arbeitskräfteberichterstattung pro Quartal, die jährlichen Abrechnungen über ihre Kapazität, Planunterlagen mit entsprechenden Analysen, Perspektivplanunterlagen über die Entwicklung des Gesundheitswesens, und zwar speziell der Krippen, Investunterlagen und andere Materialien, die für die Belange der historischen Forschung von Wert sind, beim Rat der Stadt bzw. Rat des Kreises, Abteilung Gesundheits- und Sozialwesen, vorhanden.

Auf Grund dieser Tatsache werden die Kinderkrippen in die Kategorie 3 der Registraturbildner eingestuft, und ihr Schriftgut wird nicht in die Endarchive übernommen.

Beispiel 42:

Der VEB (K) Schuh- und Lederwerkstätten Kleinmachnow, Kreis Potsdam, beschäftigt 8 Arbeiter und ist ein reiner Reparaturbetrieb. Er untersteht dem Rat des Kreises Potsdam, Abteilung Örtliche Versorgungswirtschaft. Seine gesamte Tätigkeit spiegelt sich im Schriftgut dieser Abteilung wider, bei der alle wesentlichen Unterlagen (z. B. Betriebspläne, Erfüllungs- und Rechenschaftsberichte, Betriebskollektivvertrag usw.) vorliegen. Auf Grund dieser Tatsache wird der Betrieb in die Kategorie 3 der Registraturbildner eingestuft und sein Schriftgut nicht in das Endarchiv übernommen.

2. Schriftgut von Strukturteilen

§ 70 Nicht bei allen Strukturteilen von Registraturbildnern der Kategorien 1 und 2 entsteht Schriftgut mit historischem Wert. Gemäß den übrigen Wertungskriterien muß auch innerhalb der einzelnen Registraturbildner eine Wertermittlung erfolgen. Gegenstand der Wertermittlung kann jeweils die Gesamtheit des Schriftgutes von Strukturteilen unterschiedlicher Stellung im organisatorischen Aufbau des Registraturbildners sein (z. B. Leitung, Stellvertreterbereiche, Hauptabteilungen, Abteilungen, Referate, Sachgebiete u. a. m.).

Beispiel 43:

Innerhalb des Rates des Kreises Potsdam, der zur Kategorie 1 der Registraturbildner gehört, gibt es eine Reihe von Strukturteilen, die wesentlich zur Erfüllung seiner Hauptaufgaben beitragen. Dazu gehören z. B. das Büro des Rates, das Abgeordneten-Kabinett und die Abteilung Planung und Bilanzierung. Die Bedeutung dieser Strukturteile innerhalb des Rates des Kreises schlägt sich in ihrem Schriftgut nieder, das deshalb vorwiegend historischen Wert besitzt.

Daneben bestehen jedoch beim Rat des Kreises Strukturteile mit ausgesprochen unterstützenden Funktionen, wie z. B. die Allgemeine Verwaltung einschließlich der Poststelle, die Fahrbereitschaft, die Betriebsküche und Wache, die Kaderabteilung und die Buchhaltung. Ferner gehören zu den obengenannten Strukturteilen Abteilungen und Referate, denen vornehmlich die Durchführung operativer Aufgaben obliegt. Dazu gehören z. B. die Abteilung Handel und Versorgung, das Referat Wohnraumlenkung und der Kreisbrennstoffbeauftragte in der Abteilung Örtliche Versorgungswirtschaft.

Das aus der Tätigkeit dieser Strukturteile entstehende Schriftgut besitzt nur praktischen Wert.

Beispiel 44:

Im Bereich der VVB Braunkohle Leipzig, Sitz Borna, die der Kategorie 1 der Registraturbildner angehört, gibt es eine Reihe von Strukturteilen, die wesentlich zur Erfüllung der Hauptaufgaben beitragen. Dazu gehören z. B. der Bereich des Direktors für Technik und der Bereich des Direktors für Produktion.

Die Bedeutung dieser Strukturteile innerhalb der VVB Braunkohle schlägt sich in ihrem Schriftgut nieder, das deshalb vorwiegend historischen Wert besitzt.

Daneben bestehen jedoch bei der VVB Braunkohle Leipzig Strukturteile mit ausgesprochen unterstützenden und operativen Funktionen, wie z. B. der Bereich des Direktors für kommerzielle Fragen mit den Gruppen Materialwirtschaft, Allgemeine Verwaltung und dem Fachgebiet Arbeiterversorgung.

Das aus der Tätigkeit dieser Strukturteile entstehende Schriftgut besitzt nur praktischen Wert.

Beispiel 45:

In den Werften, die der VVB Schiffbau Rostock unterstellt sind und den Kategorien 1 oder 2 der Registraturbildner angehören, gibt es eine Reihe von Strukturteilen, die wesentlich zur Erfüllung der Hauptaufgaben beitragen. Dazu gehört z. B. der Bereich des Direktors für Technik. Die Bedeutung dieses Strukturteiles innerhalb der Werften schlägt sich in seinem Schriftgut nieder, das deshalb vorwiegend historischen Wert besitzt. Daneben bestehen jedoch bei den Werften Strukturteile mit ausgesprochen unterstützenden und operativen Funktionen, wie z. B. im Bereich des Direktors für Produktion bei den Gruppen Bauleitung, Erprobungskommando und -lenkung, Vormontage, Hellingmontage, Ausrüstung, Holzbau, Schlosserei und Reparatur. In dem Bereich des Direktors für Materialwirtschaft und Kooperation üben die Gruppen Materialwirtschaft, Kooperation, Lagerwirtschaft und Versand unterstützende Funktionen aus.

Das aus der Tätigkeit dieser Strukturteile entstehende Schriftgut besitzt nur praktischen Wert.

3. Aktengruppen

§ 71 Innerhalb des Schriftgutes der einzelnen Strukturteile gibt es bestimmte Aktengruppen, die einen unterschiedlichen Wert besitzen. Für diese Gruppen muß ebenfalls eine differenzierte Wertermittlung vorgenommen werden.

Beispiel 46:
Die Unterlagen der Abteilung Örtliche Versorgungswirtschaft beim Rat des Kreises Potsdam haben nur insofern historischen Wert, als sie in Planungs- und Berichtsunterlagen sowie den „Betriebsakten" die wirtschaftliche Entwicklung im Bereich der örtlichen Versorgungseinrichtungen widerspiegeln. Alles Schriftgut der Abteilung aus ihrer operativen Tätigkeit sowie die Arbeitsunterlagen besitzen nur praktischen Wert.

4. Akteneinheiten

§ 72 Die Wertermittlung für die Gesamtheit des Schriftgutes von Registraturbildnern oder Strukturteilen führt bei der Mehrzahl der Registraturbildner der Kategorien 1 und 2 zu der Entscheidung, daß Teile des Schriftgutes archivwürdig und andere Teile ohne historischen Wert sind. Daher ist es in diesen Fällen erforderlich, die Wertermittlung auf die einzelnen Akteneinheiten auszudehnen, zu konkretisieren und entsprechend den Wertungskriterien der §§ 27–63 vorzunehmen.

Beispiel 47:
Bei dem in die Kategorie 1 eingestuften Registraturbildner Bezirkslandwirtschaftsrat Potsdam entstehen im „Bereich Vorsitzender und Produktionsleiter" folgende Akteneinheiten mit historischem Wert wie z. B.

– Tätigkeit der Kreislandwirtschaftsräte im Bezirk Potsdam, 1963/1964
  Enthält: Berichte der Kreislandwirtschaftsräte, Protokolle über die Sitzungen der Kreislandwirtschaftsräte, Übersichten, Statistiken und andere Zusammenfassungen der Kreislandwirtschaftsräte über die Entwicklung der tierischen und pflanzlichen Produktion. Schriftwechsel zwischen dem Bezirkslandwirtschaftsrat und den Kreislandwirtschaftsräten über Fragen der weiteren Verbesserung der Leitungstätigkeit.

– Institut für Landwirtschaft Genshagen 1963/1964
  Enthält: Fragen der wissenschaftlichen Führungstätigkeit. Durchsetzung des wissenschaftlich-technischen Höchststandes auf den Gebieten der tierischen und pflanzlichen Produktion. Gutachten über das Auftreten von Pflanzenkrankheiten und Pflanzenschädlingen im Bezirk Potsdam in den Jahren 1952–1964. Maßnahmen zur Erhaltung und Erhöhung der Bodenfruchtbarkeit im Bezirk Potsdam. Ökonomik, Organisation und internationaler Stand der Silierung. Analyse der Ergebnisse experimenteller Versuche mit Neuentwicklungen von Pflanzenschutzmitteln.

Daneben erwachsen aber auch aus der Tätigkeit des Strukturteils „Bereich Vorsitzender und Produktionsleiter" im Bezirkslandwirtschaftsrat Potsdam Akteneinheiten mit nur praktischem Wert, wie z. B.:

– Kader/Schulung 1963/1964
  Enthält: Durchschriften von Beurteilungen über einzelne Mitarbeiter, Qualifizierungsangelegenheiten von Mitarbeitern, Terminpläne für Winterschulungen der Genossenschaftsbauern, Prämiierungen, Urlaubsanträge, Urlaubsvertretungspläne.

– Bezirkstag 1963/1964
  Enthält: Informationsunterlagen des Rates des Bezirkes, die dem Vorsitzenden und Produktionsleiter in seiner Eigenschaft als Bezirkstagsabgeordneter zugehen (u. a. Mitteilungsblätter, Rundverfügungen, Einladungen von Parteien und Massenorganisationen an Abgeordnete des Bezirkstages).

Beispiel 48:
In der VVB Braunkohle Leipzig, Sitz Borna, die in die Kategorie 1 der Registraturbildner eingestuft ist, entstehen im Bereich des Direktors für Produktion, Fachgebiet Tagebau, z. B. folgende Akteneinheiten mit historischem Wert:

– VEB Braunkohlewerk Deutzen 1962/1964
  Enthält: Abraum- und Kohleberechnungen (Verhältnis Abraum zu Kohle), Mutterbodenwirtschaft (Auffüllungen, Planierungen, Aufforstungen, Wiederurbarmachungen), Analysen der Jahresproduktion.

– Markscheiderische Unterlagen 1963/1964
  Enthält: Topographische Karten, Meßtischblätter, Grubenbilder und ähnliches der der VVB Braunkohle Leipzig, Sitz Borna, unterstellten Braunkohlenwerke Rösitz, Phönix Mumsdorf, Regis, Groß-Zössen, Thraua, Borna und Deutzen.

Daneben erwachsen auch aus der Tätigkeit des Strukturteiles Direktor für Produktion, Fachgebiet Tagebau, Akteneinheiten mit nur praktischem Wert, wie z. B.:

– Abraum- und Grubenbetriebe 1963/1964
  Enthält: Tagesberichte über Bagger- und Kippenleistung, Einsätze von Geräten und rollendem Material, E-Lok-Leistungen, Stundenleistungen.

– Wasserwirtschaft in den der VVB Braunkohle Leipzig unterstellten Braunkohlenwerken 1963/1964
  Enthält: Pegelmessungen über Einleitung von Abwässern, Unterhaltung der Flußläufe.

5. Vorgänge und Schriftstücke

§ 73 Infolge der z. T. noch unbefriedigenden Verhältnisse in der Schriftgutverwaltung mancher Registraturbildner wird in bestimmten Fällen innerhalb der Akteneinheiten eine Wertermittlung nach Vorgängen und Schriftstücken notwendig. Die Wertermittlung nach

Vorgängen und Schriftstücken kommt in erster Linie bei Schriftgut von Registraturbildnern der Kategorie 1 in Betracht. Dabei ist zu berücksichtigen, daß der erforderliche sehr hohe Zeit- und Arbeitsaufwand in angemessenem Verhältnis zu dem erreichbaren Ergebnis stehen muß.

Beispiel 49:

Im Sekretariat des Generaldirektors der VVB Schiffbau, Rostock, befinden sich Akten mit der Bezeichnung „Schriftwechsel mit Werften und wissenschaftlichen Einrichtungen". Diese enthalten an

- Schriftgut mit historischem Wert:
  Unterlagen über Rechenschaftslegungen,
  Protokolle über Aussprachen mit den Werftleitungen,
  Gemeinkostenentwicklung der Werften, Entwicklung der Fischereiwirtschaft, Berichte von Gutachterkommissionen über neue Werftanlagen.
- Schriftgut mit praktischem Wert:
  Einladungen zu Stapelläufen, Genehmigungen zur Besichtigung der Werften durch ausländische Delegationen, Vermittlung von Ferienplätzen, Genehmigungen von Überstunden, Abstellung von Fachkräften.

Die Vorgänge und Schriftstücke mit historischem oder praktischem Wert in den obengenannten Akteneinheiten weisen erkennbare äußerliche Untergliederungen nach der inhaltlichen Zusammengehörigkeit auf. (Einlageblätter, Einhängehefter). Der zur Durchführung der Wertermittlung nach Vorgängen und Schriftstücken notwendige Zeit- und Arbeitsaufwand steht in angemessenem Verhältnis zum erreichbaren Ergebnis.

Im vorliegenden Fall erfolgt eine Wertermittlung nach Vorgängen und Schriftstücken.

Beispiel 50:

In der Abteilung Örtliche Versorgungswirtschaft des Rates des Kreises Potsdam werden für jeden nachgeordneten Betrieb selbständige Akteneinheiten (Betriebsakten) angelegt. Sie enthalten an

- Schriftgut mit historischem Wert:
  Protokolle über Besprechungen des Betriebsleitungskollektivs, Rechenschaftslegungen, Jahresberichte, Betriebskollektivverträge, Förderungspläne der Frauen und der Jugend, Analysen zur Planerfüllung.
- Schriftgut mit praktischem Wert:
  Prämiierungen, Urlaubsregelungen, Einladungen zu Sitzungen und Besprechungen, Beschaffung von Wohnraum für Mitarbeiter der Versorgungseinrichtungen im Kreis Potsdam.

Da die einzelnen Vorgänge und Schriftstücke mit historischem oder praktischem Wert in den obengenannten Akteneinheiten keine Untergliederungen, wie z. B. durch Einhängehefter oder ähnliches aufweisen, wäre bei der Durchführung der Wertermittlung nach Vorgängen und Schriftstücken ein sehr hoher Zeit- und Arbeitsaufwand notwendig, der in keinem Verhältnis zum erreichbaren Ergebnis steht.
Im vorliegenden Fall erfolgt keine Wertermittlung nach Vorgängen und Schriftstücken.

AUFBEWAHRUNG UND KASSATION

I. Grundlagen

§ 74 Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut sind durch die Verordnung über das staatliche Archivwesen vom 17. Juni 1965 (GBl. II S. 567 ff.) und andere Bestimmungen grundsätzlich geregelt. Sie wurden durch Kassationsrichtlinien für einzelne Verwaltungszweige, Verwaltungsebenen oder Einrichtungen konkretisiert. Diese Kassationsrichtlinien werden durch die vorliegenden Grundsätze der Wertermittlung nicht aufgehoben. Ihre Überarbeitung auf der Grundlage der vorliegenden Grundsätze ist erforderlich.

1. Musterlisten und Registraturbildnerlisten

§ 75 Entsprechend der Bewertung des Schriftgutes der Registraturbildner und ihrer Einstufung in die drei Kategorien (vgl. §§ 65–69) werden Musterlisten der Registraturbildner aufgestellt.

§ 76 Musterlisten enthalten in verallgemeinerter Form zusammenfaßbare Gruppen von Registraturbildnern und ihre Einstufung in eine der drei Kategorien aufgeschlüsselt nach Bereichen oder (Verwaltungs-)Ebenen. Sie nennen in der Regel nicht den einzelnen Registraturbildner, sondern nur den Typ des Registraturbildners.

Beispiel 51:

Auszug aus dem Entwurf der Musterliste
Bereich: Organe des Staatsapparates

		Kategorie
1.	Volkskammer der DDR	1
2.	Staatsrat der DDR	1
3.	Regionale und örtliche Volksvertretungen:	1
	Bezirkstage, Stadtverordnetenversammlung von Groß-Berlin;	
	Kreistage, Stadtverordnetenversammlungen der Stadtkreise, Stadtbezirksversammlungen in Groß-Berlin;	
	Stadtverordnetenversammlungen der kreisangehörigen Städte, Stadtbezirksversammlungen in den Großstädten, Gemeindevertretungen;	
5.	Regionale und örtliche Organe der Staatsmacht:	
	Räte der Bezirke, Magistrat von Groß-Berlin;	1
	Räte der Kreise, Räte der Stadtkreise, Räte der Stadtbezirke in Groß-Berlin;	1
	Räte der kreisangehörigen Städte, Räte der Stadtbezirke in Großstädten, Räte der Gemeinden.	2

Beispiel 52:

Auszug aus dem Entwurf der Musterliste
Bereich: Bauwesen

		Kategorie
1.	Ministerium für Bauwesen	1
2.	Deutsche Bauakademie	1
4.	Vereinigungen Volkseigener Betriebe des Bauwesens (VVB)	1
6.	Bau- und Montagekombinate (BMK —Z—)	1
8.	Betriebsteile der zentralgeleiteten BMK und deren Großbaustellen	2
11.	Baustellen der bezirksgeleiteten Baukombinate	3
14.	Örtliche VE-Baubetriebe, einschließlich Reparaturbetriebe	3
16.	Staatliche Straßenbaubetriebe und Straßenunterhaltungsbetriebe	2

Beispiel 53:

Auszug aus dem Entwurf der Musterliste
Bereich: Volksbildung

		Kategorie
1.	Ministerium für Volksbildung	1
3.	Universitäten und Hochschulen	1
5.	Wissenschaftliche Bibliotheken (z. B. Deutsche Bücherei, Deutsche Staatsbibliothek, Landesbibliotheken)	1
9.	Institute für Lehrerbildung	2
12.	Bezirksbibliotheken	2
13.	Kreis- und Gemeindebibliotheken	3
21.	Vorschuleinrichtungen (Kindergärten, Erntekindergärten, Kinderwochenheime)	3
22.	Einrichtungen der Jugendhilfe (Normal- und Spezialkinderheime, Jugendwohnheime, Jugendwerkhöfe)	3

§ 77 Die Musterlisten berücksichtigen keine territorialen Besonderheiten und stellen nur allgemeine Richtlinien für die konkrete Einstufung jedes einzelnen Registraturbildners in die Kategorien 1, 2 oder 3 dar.

§ 78 Die Musterlisten werden von der Staatlichen Archivverwaltung erarbeitet und als Richtlinien für die Einstufung der Registraturbildner herausgegeben. Auf der Grundlage der Musterlisten werden die Registraturbildnerlisten aufgestellt.

§ 79 Registraturbildnerlisten erfassen alle in einem archivischen Zuständigkeitsbereich bestehenden Registraturbildner in der Regel einzeln. Für jede Kategorie wird eine besondere Liste geführt, in die die einzelnen Registraturbildner entsprechend der Bedeutung ihres Schriftgutes eingestuft werden.

§ 80 Bei der Einstufung in die Registraturbildnerlisten können territoriale Besonderheiten berücksichtigt werden. Abweichungen von der in den Musterlisten vorgesehenen Einstufung sind in diesen Fällen möglich.

§ 81 Die Kommissionen für Wertermittlung bei der Staatlichen Archivverwaltung und den Staatsarchiven bestätigen die Registraturbildnerlisten (vgl. §§ 100 und 101).

§ 82 Die Grundlage für die Aufstellung der Registraturbildnerlisten ist die in allen Endarchiven zu führende Registraturbildnerkartei[7].
Sie weist alle im archivischen Zuständigkeitsbereich bestehenden Registraturbildner nach.

2. Bedeutung der Schriftgutverwaltung

§ 83 Eine nach wissenschaftlichen Gesichtspunkten übersichtlich und straff organisierte Schriftgutverwaltung erleichtert wesentlich die Wertermittlung von Schriftgut und seine Übernahme in die staatlichen Archive.

§ 84 Die richtige Aufstellung und Anwendung von Aktenplänen hat für die Wertermittlung grundlegende Bedeutung. Erst dadurch wird es möglich, einwandfreie Entscheidungen über die Aufbewahrung oder Kassation von Schriftgut zu treffen. Die für die laufende Schriftgutverwaltung unvorteilhaften häufigen Strukturwandlungen können in bestimmtem Umfang vermieden werden, wenn die Aktenpläne unabhängig von der Verwaltungsgliederung aufgebaut werden.

§ 85 Für eine zweckentsprechend gestaltete Schriftgutverwaltung muß geprüft werden, welche Form der Aktenbildung (Betreffs-, Korrespondenzakten, Aktenbildung nach Schriftstückarten) und der Aktenablage (Buch- oder bibliothekarische Ablage, stehende oder hängende Karteiablage, stehende oder hängende Lateralablage) bei einem Registraturbildner am vorteilhaftesten angewendet wird. Eine richtige Aktenbildung erleichtert die Wertermittlung.

7 Vgl. Richtlinien für die Aufstellung der Registraturbildnerkartei.

3. Richtlinien für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut und Schriftgutkataloge

§ 86 Richtlinien für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut sowie Schriftgutkataloge sind wichtige Arbeits- und Hilfsmittel für eine einwandfreie Durchführung der Wertermittlung in den staatlichen Archiven.

§ 87 Kassationsrichtlinien der bisherigen Art werden nicht mehr erarbeitet. Sie werden getrennt in Richtlinien für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut und in Schriftgutkataloge.

§ 88 Richtlinien für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut regeln allgemeine organisatorische Fragen der Abgabe, Übernahme und Aufbewahrung des archivwürdigen Schriftgutes sowie den Verfahrensweg bei der Kassation von Akteneinheiten.

§ 89 Die Schriftgutkataloge erfassen das gesamte Schriftgut der Registraturbildner. Sie führen die einzelnen Aktengruppen, Akteneinheiten oder Schriftstückarten auf und enthalten Angaben über deren Aufbewahrungsfrist sowie über ihren historischen oder ausschließlich praktischen Wert.

§ 90 Schriftgutkataloge werden entweder einheitlich für ganze Verwaltungs- und Wirtschaftszweige — verbindlich für deren zentrale Leitungsorgane sowie für die zugehörigen und nachgeordneten Organe, Betriebe und Einrichtungen — oder für gleichgeartete Registraturbildner einer Verwaltungsebene erarbeitet.

§ 91 Die Schriftgutkataloge werden auf der Grundlage von Aktenplänen aufgestellt. Vorhandene Kassationsrichtlinien sind gegebenenfalls heranzuziehen. In den Fällen, wo keine Aktenpläne vorhanden sind, können zunächst getrennte Schriftgutkataloge für Schriftgut mit historischem Wert und für Schriftgut mit ausschließlich praktischem Wert erarbeitet werden, die später zu einem umfassenden Schriftgutkatalog zusammengefaßt werden.

§ 92 Für die Aufgabengebiete, die in allen Verwaltungszweigen und Verwaltungsebenen bestehen und bei denen vorwiegend Massenschriftgut mit kurzlebigem Charakter entsteht (Allgemeine Verwaltung, Haushalt und Finanzen, Kader usw.) können spezielle Schriftgutkataloge aufgestellt werden.

§ 93 Für das nur in bestimmten Zweigen der Verwaltung und Wirtschaft entstehende besondere — vielfach durch Vordrucke genormte — Massenschriftgut können ebenfalls spezielle Schriftgutkataloge als Grundlage für eine vereinfachte Kassation dieser Schriftstückarten erarbeitet werden. Bei der später erfolgenden Ausarbeitung des umfassenden Schriftgutkatalogs für den jeweiligen Bereich wird der spezielle Katalog Bestandteil dieses umfassenden Katalogs.

Beispiel 54:

Im Bereich des Bank-, Kredit und Sparkassenwesens gibt es zahlreiches spezielles, durch Vordrucke genormtes Massenschriftgut, das nur hier vorkommt. Dieses Massenschriftgut kann in einem eigenen Schriftgutkatalog erfaßt werden.

§ 94 In den Schriftgutkatalogen werden die Akteneinheiten bzw. Schriftstückarten in eine der folgenden Gruppen eingestuft:

Archivwürdig A

Durchsicht D
(mit Angabe der Aufbewahrungsfrist)

Schriftgut mit dieser Kennzeichnung muß vor einer Entscheidung über Aufbewahrung oder Kassation einer Durchsicht unterzogen werden;

Kassation K
(mit Angabe der Aufbewahrungsfrist).

Beispiel 55:

Schema für einen Schriftgutkatalog[8].

Lfd. Nr.	Aktenplanposition	Akteneinheit bzw. Schriftstückart	Archivwürdigkeit (A)	Durchsicht (D)	Kassation (K)
1	00 01 00	Arbeitsordnung	A		
2	00 01 05	Strukturpläne	A		
3	74 15 30	Arbeitsrechtsfragen		D 10	
4	51 10 10	Einsprüche und Beschwerden der Jagdteilnehmer		D 5	
5	19 12 00	ZKD-Post			K 5
6	82 14 01	Zuteilung und Abrechnung periodisch erscheinender Presseerzeugnisse			K 2

§ 95 Richtlinien für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut sowie Schriftgutkataloge werden von den Registraturbildnern für ganze Bereiche oder Verwaltungsebenen in enger Zusammenarbeit mit der Staatlichen Archivverwaltung bzw. dem zuständigen Endarchiv aufgestellt.

8 Die aufgeführten Akteneinheiten und Schriftstückarten sind dem „Einheitsaktenplan für die Räte der Bezirke, Kreise, Stadtkreise und Stadtbezirke der Deutschen Demokratischen Republik“ vom 31. 8. 1964 entnommen.

§ 96 Die Richtlinien für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut sowie die Schriftgutkataloge sind von der Staatlichen Archivverwaltung zu begutachten und zu registrieren. Die zuständigen Registraturbildner setzen sie danach in Kraft.

4. Kommissionen für Wertermittlung

§ 97 Kommissionen für Wertermittlung bestehen bei der Staatlichen Archivverwaltung und bei den Staatsarchiven. Bei zentralen staatlichen Organen und ökonomischen Führungsorganen können ebenfalls solche Kommissionen gebildet werden.

§ 98 In die Kommissionen für Wertermittlung werden Vertreter der Staatlichen Archivverwaltung und der Staatsarchive sowie Mitarbeiter anderer Einrichtungen und Organe des staatlichen Archivwesens berufen. Die Leiter der Staats- und Wirtschaftsorgane sollten verantwortliche Mitarbeiter ihres Organs zeitweilig delegieren. Diese Mitarbeiter nehmen beratend an der Kommissionsarbeit teil.

§ 99 Bei den Referaten für Archivwesen der Räte der Bezirke können Arbeitsgruppen für Wertermittlung gebildet werden, die eng mit der Kommission für Wertermittlung des zuständigen Staatsarchivs zusammenarbeiten.

§ 100 Die Kommission für Wertermittlung bei der Staatlichen Archivverwaltung hat die Aufgabe:

- die Staatliche Archivverwaltung in allen grundsätzlichen Fragen der Wertermittlung zu beraten, an der Durchsetzung der Grundsätze der Wertermittlung im gesamten Bereich des staatlichen Archivwesens mitzuwirken sowie Vorschläge für Forschungen auf dem Gebiet der Wertermittlung zu unterbreiten,
- an der Ausarbeitung der Musterlisten für die Kategorien 1, 2 und 3 der Registraturbildner mitzuwirken,
- die Einstufung der in die Zuständigkeit der Staatsarchive gehörenden Registraturbildner in die Registraturbildnerliste zu koordinieren,
- die in den Staatsarchiven aufgestellten Registraturbildnerlisten zu prüfen und der Staatlichen Archivverwaltung zur Bestätigung vorzuschlagen,
- die Erarbeitung von Richtlinien für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut sowie von Schriftgutkatalogen für ganze Verwaltungszweige und -ebenen zu fördern und zu begutachten,
- Prüfung und Begutachtung von Vorschlägen für die Durchführung der Ersatzverfilmung von Schriftgut mit praktischem Wert.

§ 101 Die Kommissionen für Wertermittlung bei den Staatsarchichen haben die Aufgabe:

- die Registraturbildnerlisten für ihren Zuständigkeitsbereich auf der Grundlage der Musterlisten aufzustellen,
- die Einstufung der in die Zuständigkeit der Kreisarchive gehörenden Registraturbildner in die Registraturbildnerlisten zu koordinieren,
- die in den Kreisarchiven aufgestellten Registraturbildnerlisten zu prüfen und den Staatsarchiven zur Bestätigung vorzuschlagen,
- zur Sicherung des archivwürdigen Schriftgutes bei den Registraturbildnern der Kategorien 1 und 2 bis zu seiner Übernahme in die zuständigen staatlichen Archive Kontrollen zu veranlassen und Berichte darüber entgegenzunehmen,
- Maßnahmen zu einer besseren Anleitung und Betreuung der Registraturbildner der Kategorien 1 und 2 bei der Organisation ihrer Schriftgutverwaltung zu beraten und dem Staatsarchiv entsprechende Vorschläge zu unterbreiten,
- bei der Ausarbeitung der Schriftgutkataloge mitzuwirken.

§ 102 Die Kommissionen für Wertermittlung bei den zentralen staatlichen Organen und den ökonomischen Führungsorganen haben die Aufgabe:

- die Ausarbeitung von Aktenplänen ihres Bereiches zu unterstützen und diese zu begutachten,
- die Einstufung der Registraturbildner ihres Bereiches in die Musterlisten zu begutachten,
- die Ausarbeitung von Schriftgutkatalogen in ihrem Bereich zu begutachten,
- die Schriftgutverwaltung und die Kassationstätigkeit im Zuständigkeitsbereich zu kontrollieren und Maßnahmen zur weiteren Verbesserung der Arbeit auf diesem Gebiet vorzuschlagen.

§ 103 Die Arbeitsgruppen für Wertermittlung bei den Räten der Bezirke haben die Aufgabe, die Registraturbildner einzustufen, die den Räten der Kreise nachgeordnet sind.

II. Aufbewahrung

1. Aufbewahrungspflicht

§ 104 Die Registraturbildner sind verpflichtet, das bei ihnen entstandene Schriftgut nach den gültigen gesetzlichen Bestimmungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen aufzubewahren. Zu diesem Zweck unterhalten sie Verwaltungsarchive.

§ 105 Das Schriftgut mit längeren Aufbewahrungsfristen der Registraturbildner der Kategorien 1 und 2 verbleibt in den Verwaltungsarchiven. Sind die Aufbewahrungsfristen abgelaufen, so ist das in den Schriftgutkatalogen mit (D) gekennzeichnete Schriftgut auf seinen historischen Wert zu überprüfen.

2. Aufbewahrungsfristen

§ 106 Die Aufbewahrungsfristen müssen vom praktischen Wert des Schriftgutes ausgehen.

§ 107 Die Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der Registraturbildner der Kategorien 1 und 2 werden in den Schriftgutkatalogen festgelegt. Sie sind durch die Jahresangabe bei den für die Durchsicht oder Kassation bestimmten Schriftstückarten bzw. Akteneinheiten gekennzeichnet.

§ 108 Die Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der Registraturbildner der Kategorie 3 werden, soweit sie nicht durch gesetzliche Bestimmungen, Richtlinien für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut und Schriftgutkataloge bereits geregelt sind, durch den entsprechenden Registraturbildner und sein übergeordnetes Fachorgan in eigener Verantwortung bestimmt.

3. Übergabepflicht

§ 109 Die Aktenübergaben erfolgen:

– von den Strukturteilen des Registraturbildners an dessen zuständiges Verwaltungsarchiv,
– vom Verwaltungsarchiv an das zuständige Endarchiv.

§ 110 Die Registraturbildner sind verpflichtet, das bei ihnen entstandene archivreife Schriftgut an ihr Verwaltungsarchiv zu übergeben. Die Übergabe dieses Schriftgutes kann nach einem regelmäßigen Turnus oder nach praktischen Erfordernissen geschehen. Darüber entscheiden die Registraturbildner selbständig.

§ 111 Das Schriftgut mit historischem Wert der Registraturbildner der Kategorien 1 und 2 wird von den Verwaltungsarchiven an die zuständigen Endarchive übergeben.

§ 112 Die Aktenübergaben an die Endarchive sind in regelmäßigen Zeitabständen durchzuführen. Dadurch werden Zufälligkeiten bei Aktenübergaben weitgehend ausgeschaltet und die Arbeits- und Magazinraumplanung in den Endarchiven wesentlich erleichtert und verbessert.

§ 113 Die Termine für die regelmäßigen Aktenübergaben werden durch die Staatliche Archivverwaltung bzw. die Endarchive in Absprache mit den Registraturbildnern bzw. ihren übergeordneten Organen festgelegt.

§ 114 Die Aktenübergaben vom Verwaltungsarchiv an das zuständige Endarchiv werden nur auf der Grundlage von Ablieferungsverzeichnissen durchgeführt.

III. Kassation

1. Kassationsverfahren

a) Genehmigungspflicht

§ 115 Jede Kassation von Schriftgut bei den Registraturbildnern ist genehmigungspflichtig.

Die Registraturbildner sowie die Organe und Einrichtungen des staatlichen Archivwesens sind verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen bei Kassationen einzuhalten.

§ 116 Das Kassationsverfahren ist für die einzelnen Kategorien der Registraturbildner unterschiedlich:

– Kassationen in den Verwaltungsarchiven der Registraturbildner der Kategorien 1 und 2 sind grundsätzlich genehmigungspflichtig. Von dieser Regelung sind die Akten mit einer Aufbewahrungsfrist bis zu fünf Jahren ausgenommen, sofern für den Registraturbildner ein von der Staatlichen Archivverwaltung bestätigter Schriftgutkatalog vorliegt. Sie werden in eigener Verantwortung ohne genehmigungspflichtigen Antrag nach den Grundsätzen der „Richtlinien zur Vereinfachung des Verfahrens bei der Kassation einiger Schriftgutkategorien“ vom 5. Oktober 1961 kassiert. Die Kassationen werden in den Verwaltungsarchiven vorgenommen. Die Endarchive beraten die Verwaltungsarchive der Registraturbildner der Kategorien 1 und 2 bei der Auswahl des kassierbaren Schriftgutes.
– Die Registraturbildner der Kategorie 3 kassieren ihr Schriftgut in eigener Verantwortung ohne Genehmigungsverfahren. Die Kontrolle dieser Kassationstätigkeit (Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen, Ablauf des praktischen Wertes des Schriftgutes) obliegt dem übergeordneten Registraturbildner. Die Organe des staatlichen Archivwesens können diese Tätigkeit überprüfen. In Zweifelsfällen sind die Organe und Einrichtungen des staatlichen Archivwesens zu konsultieren. Das kassierte Schriftgut wird in einem protokollarischen Nachweis (vgl. § 127) erfaßt.

§ 117 Die Kassation des Schriftgutes mit ausschließlich praktischem Wert geschieht unter Begutachtung der Aufbewahrungsfristen in den Verwaltungsarchiven. Das schließt notwendige Kassationen von Akteneinheiten im Endarchiv nicht aus. Es kann zu Abweichungen von dieser Regel kommen, wenn z. B. die plötzliche Auflösung eines Registraturbildners ohne Rechtsnachfolger die Übernahme seines gesamten Schriftgutes in das zuständige Endarchiv erforderlich macht, damit es vor Vernichtung bewahrt wird.

b) Kassationsanträge

§ 118 Kassationen bei den Registraturbildnern der Kategorien 1 und 2 dürfen nur durchgeführt werden, wenn ein genehmigter Kassationsantrag vorliegt.

§ 119 Ein Kassationsantrag kann vom Registraturbildner gestellt werden, wenn

- die Vorgänge abgeschlossen sind und im laufenden Geschäftsverkehr nicht mehr benötigt werden,
- die Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind,
- die Nachweispflicht erloschen ist,
- die notwendigen Revisionen durchgeführt und die beanstandeten Mängel behoben sind,
- die schriftliche Zustimmung der Fachabteilung vorliegt, in deren Bereich das Schriftgut entstanden ist,
- geprüft worden ist, daß sich unter dem Kassationsgut keine anderen Schriftstückarten als die aufgeführten befinden,
- das Schriftgut weder ganz noch in einzelnen Teilen historisch wertvoll ist und es auch nicht für besondere archivische Sammlungen in Frage kommt.

§ 120 Für den Kassationsantrag wird der von der Staatlichen Archivverwaltung für verbindlich erklärte Vordruck verwendet (Vordruck-Leitverlag Spremberg – Kassationsantrag Best.-Nr. 10 403 mit Ergänzungsblatt zum Kassationsantrag Best.–Nr. 10 404).

c) Begutachtung und Entscheidung der Kassationsanträge

§ 121 Die Kassationsanträge werden gemäß der Zuständigkeitsregelung durch die staatlichen Archive fachlich begutachtet, und zwar

- im Bereich der dem Rat des Kreises nachgeordneten Organe und Einrichtungen sowie anderer Einrichtungen auf gleicher Ebene durch das Kreisarchiv bzw. das Stadtarchiv der kreisfreien Städte,

- für den Rat des Bezirkes und seine nachgeordneten Einrichtungen einschließlich der Räte der Kreise und kreisfreien Städte sowie anderer Einrichtungen auf gleicher Ebene durch das zuständige Staatsarchiv,
- im Bereich der zentralen Verwaltungsebene durch das Deutsche Zentralarchiv,
- im Bereich der Volkswirtschaft (VVB und nachgeordnete Einrichtungen) durch das zuständige Verwaltungs- bzw. Leitarchiv des Wirtschaftszweiges in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Endarchiv.

§ 122 Die Kassationsanträge werden auf der Grundlage der Gutachten der Endarchive durch die Staatliche Archivverwaltung bzw. durch die Referenten für Archivwesen der Räte der Bezirke für deren jeweiligen Zuständigkeitsbereich entschieden. Erst danach darf das Schriftgut kassiert werden.

§ 123 Die Staatliche Archivverwaltung kann im Zusammenwirken mit den Organen und Einrichtungen der Staatsmacht das Entscheidungsrecht über Kassationsanträge den Endarchiven übertragen[9].

2. Vereinfachtes Kassationsverfahren

§ 124 Die vereinfachte Kassation von Schriftgut ist ein Verfahren, bei dem die Registraturbildner ermächtigt sind, bestimmte im einzelnen in Schriftgutkatalogen festgelegte Schriftstückarten ohne Mitwirkung der Organe und Einrichtungen des staatlichen Archivwesens in eigener Verantwortung und unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen zu kassieren.

§ 125 Das vereinfachte Kassationsverfahren erfolgt nach den Grundsätzen der „Richtlinie zur Vereinfachung des Verfahrens bei der Kassation einiger Schriftgutkategorien“ vom 5. Oktober 1961.

§ 126 Es wird angewendet

- auf das bei den Registraturbildnern der Kategorie 3 entstehende Schriftgut nach Ablauf der festgelegten Aufbewahrungsfristen,
- für das in besonderen Schriftgutkatalogen aufgeführte – meist formgebundene – Massenschriftgut, das bei gleichartigen Strukturteilen vieler Registraturbildner entsteht (z. B. Materialversorgung, Allgemeine Verwaltung, Buchhaltung, Kader), bzw. für das spezielle Massenschriftgut, das nur in einzelnen Bereichen entsteht (z. B. Bankwesen),

9 Vgl. Verordnung über das staatliche Archivwesen vom 17. Juni 1965, § 11, GBl. II S. 569.

4*

– für das in den Schriftgutkatalogen der Registraturbildner der Kategorien 1 und 2 ausgeführte Schriftgut mit Aufbewahrungsfristen bis zu 5 Jahren.

§ 127 Die im vereinfachten Verfahren kassierten Akteneinheiten werden in einem protokollarischen Nachweis erfaßt, der folgende Angaben enthalten muß:

– Name des Registraturbildners bzw. des Strukturteiles, bei dem Schriftgut vereinfacht kassiert wird,
– Bezeichnung der Schriftstückarten, Akteneinheiten bzw. Aktengruppen, nach Möglichkeit unter Angabe der Aktenplanposition bzw. der Position im Schriftgutkatalog,
– Anzahl der kassierten Akteneinheiten bzw. Angabe der laufenden Meter des kassierten Schriftgutes,
– zeitlicher Umfang der kassierten Akteneinheiten.

§ 128 Der protokollarische Nachweis wird vom Verwaltungsarchivar aufgestellt und bedarf der Bestätigung durch die Fachabteilung, in deren Bereich das Schriftgut entstanden ist, sowie durch den übergeordneten Registraturbildner.

3. Ersatzverfilmung

§ 129 Schriftgut mit ausschließlich praktischem Wert, das einer längeren Aufbewahrungsfrist unterliegt, kann bereits vor deren Ablauf kassiert werden, wenn es bei dem Registraturbildner verfilmt wird.

§ 130 Vor einer solchen Ersatzverfilmung sind die dafür vorgesehenen Registraturteile, Aktengruppen, Schrift- und Bildgutkategorien unter Anwendung der Wertungskriterien zu überprüfen.

Für die Verfilmung müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

– die Verfilmungskosten müssen gegenüber den Aufbewahrungskosten bzw. den Baukosten für Magazinräume in einem volkswirtschaftlich vertretbaren Verhältnis stehen,
– die Fragen der Anerkennung der Filmaufnahmen als rechtliches Beweismittel müssen geregelt sein,
– die Filmaufnahmen müssen den jeweils erforderlichen Grad der Auswertbarkeit gewährleisten,
– ein verfilmungsreifer Ordnungszustand des zu verfilmenden Schriftgutes muß im Hinblick auf die spätere rationelle Benutzung gegeben sein.

REGISTER